

(PIECZĄTKA SZKOŁY)

ZAŁĄCZNIK  
DO UCHWAŁY NR  
RADY PEDAGOGICZNEJ  
Z DNIA 30 SIERPNIA 2022 R.

# STATUT TECHNIKUM NR 8

IM. OBROŃCÓW POCZTY POLSKIEJ W GDAŃSKU  
W KATOWICACH

TEKST JEDNOLITY  
STAN PRAWNY NA DZIEŃ 1.09.2022 R.

## PODSTAWA PRAWNA

- 1 USTAWA Z DNIA 14 GRUDNIA 2016 R. PRAWO OŚWIATOWE (TEKST JEDNOLITY: DZ.U. Z 2021 R. POZ.1082 Z PÓŹN.ZM.),
- 2 ART. 322 UST. 2 USTAWY Z DNIA 14 WRZEŚNIA 2016 R. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (DZ. U. Z 2017 R. POZ. 60 Z PÓŹN. ZM.)
- 3 USTAWA O SYSTEMIE OŚWIATY Z DNIA 7 WRZEŚNIA 1991 R. (Dz. U. Z 2021 R. POZ.1915 Z PÓŹN. ZM.),
- 4 USTAWA KARTA NAUCZYCIELA Z DNIA 26 STYCZNIA 1982 R. (TEKST JEDNOLITY DZ. U. Z 2018 R. POZ.967),
- 5 KONWENCJA O PRAWACH DZIECKA PRZYJĘTA PRZEZ ZGROMADZENIE OGÓLNE NARODÓW ZJEDNOCZONYCH DNIA 20 LISTOPADA 1989 R. (DZ. U. Z 1991 R. NR 120, POZ. 526 ZE ZMIANAMI),
- 6 ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ Z DNIA 14 LUTEGO 2019 R. W SPRAWIE RAMOWYCH STATUTÓW: PUBLICZNEJ PLACÓWKI KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO ORAZ PUBLICZNEGO CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO (DZ. U. Z 2019 R. POZ. 320)
- 7 ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ Z DNIA 22 LUTEGO 2019 R. W SPRAWIE OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW I SŁUCHACZY W SZKOŁACH PUBLICZNYCH (DZ. U. Z 2019 R. POZ. 373)
- 8 ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ Z DNIA 28 LUTEGO 2019 R. W SPRAWIE SZCZEGÓLWEJ ORGANIZACJI PUBLICZNYCH SZKÓŁ I PUBLICZNYCH PRZEDSZKOLI ( DZ. U. Z 2019 R. POZ. 502)
- 9 ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ Z DNIA 30 STYCZNIA 2018 R. W SPRAWIE PODSTAWY PROGRAMOWEJ KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO DLA LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO, TECHNIKUM ORAZ BRANŻOWEJ SZKOŁY II STOPNIA (DZ. U. Z 2018 R. POZ. 467)
- 10 USTAWA Z DNIA 12 MAJA 2022 R. O ZMIANIE USTAWY O SYSTEMIE OŚWIATY ORAZ NIEKTÓRYCH INNYCH USTAW (DZ. U. Z 2022 R. POZ. 1116)
- 11 UCHWAŁA NR L/1101/22 RADY MIASTA KATOWICE Z DNIA 28 LIPCA 2022 R. W SPRAWIE UTWORZENIA KATOWICKIEGO CENTRUM EDUKACJI ZAWODOWEJ IM. POWSTAŃCÓW ŚLĄSKICH – CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO W KATOWICACH
- 12 ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI I NAUKI Z DNIA 22 LIPCA 2022 R. ZMIENIAJĄCE ROZPORZĄDZENIE W SPRAWIE ZASAD UDZIELANIA I ORGANIZACJI POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W PUBLICZNYCH SZKOŁACH I PLACÓWKACH (DZ. U. 2022 POZ. 1593)

## SPIS TREŚCI

<b>PODSTAWA PRAWNA</b> .....	2
<b>ROZDZIAŁ 1</b> – POSTANOWIENIA OGÓLNE (§1-§13).....	4
<b>ROZDZIAŁ 2</b> – CELE I ZADANIA SZKOŁY (§14-§17) .....	7
<b>ROZDZIAŁ 3</b> – SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY (§18-§21).....	10
<b>ROZDZIAŁ 4</b> – BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE I POZA NIĄ (§22-§27) .....	13
<b>ROZDZIAŁ 5</b> – ZASADY I FORMY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI (§28-§30).....	17
<b>ROZDZIAŁ 6</b> – ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE (§31-§56).....	18
<b>ROZDZIAŁ 7</b> – ORGANIZACJA SZKOŁY (§57-§71).....	25
<b>ROZDZIAŁ 8</b> – NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY (§72-§78) .....	30
<b>ROZDZIAŁ 9</b> – UCZNIOWIE SZKOŁY (§79-§87).....	35
<b>ROZDZIAŁ 10</b> – WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA (§88-§111)...	39
<b>ROZDZIAŁ 11</b> – CEREMONIAŁ SZKOŁY (§112- § 113).....	51
<b>ROZDZIAŁ 12</b> – POSTANOWIENIA KOŃCOWE (§114 - §119).....	52

## **ROZDZIAŁ 1**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§1**

1. Nazwa Szkoły brzmi: Technikum nr 8 im. Obrońców Poczty Polskiej w Gdańsku Katowicach.
2. Technikum nr 8 im. Obrońców Poczty Polskiej w Gdańsku Katowicach wchodzi w skład Katowickiego Centrum Edukacji Zawodowej im. Powstańców Śląskich – Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Katowicach.
3. Siedziba Szkoły znajduje się w Katowicach przy ulicy Adama Mickiewicza 16.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Katowice.
5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

#### **§2**

1. Technikum nr 8 jest szkołą publiczną o 4-letnim cyklu kształcenia opartą na podbudowie programowej 3-letniego gimnazjum (do wygaśnięcia w 2023 roku) oraz o 5-letnim cyklu kształcenia opartą na podbudowie programowej 8-letniej szkoły podstawowej.
2. Technikum nr 8 kształci w następujących zawodach:
  - 1) w czteroletnim technikum (do wygaśnięcia w 2023 roku):
    - a) technik telekomunikacji (symbol 352203)
    - b) technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej (symbol 311930)
    - c) technik chłodnictwa i klimatyzacji (symbol 311929)
  - 2) w pięcioletnim technikum:
    - a) technik telekomunikacji (symbol 352203)
    - b) technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej (symbol 311930)
    - c) technik chłodnictwa i klimatyzacji (symbol 311929)
    - d) technik urządzeń dźwigowych (symbol 311940)

#### **§3**

1. Technikum nr 8 prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania.
2. Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
3. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
4. Realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę programową kształcenia w zawodach oraz podstawę programową określoną w odrębnych przepisach.
5. Realizuje program autorski „Obronność i zarządzanie kryzysowe” – w klasie mundurowej – wojskowej i policyjnej.
6. Realizuje ustalone przez MEN zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, o których mowa w ustawie o systemie oświaty i ustawie przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe.

#### **§4**

Technikum nr 8 jest szkołą publiczną, której ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego oraz uzyskanie dyplomu technika w przypadku uzyskania świadectw potwierdzających wszystkie kwalifikacje wyodrębnione w danym zawodzie, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego.

## §5

Technikum nr 8 wychowuje uczniów w duchu uniwersalnych wartości moralnych: tolerancji, humanistycznych wartości, solidarności, demokracji, prawa, wolności i sprawiedliwości społecznej.

## §6

Technikum nr 8 spełnia funkcję kształcącą, wychowawczą, kulturotwórczą, tworząc warunki intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów.

## §7

W Szkole dzienniki lekcyjne, dziennik zajęć pedagoga szkolnego, dziennik biblioteki szkolnej, dziennik zajęć rewalidacyjnych, dziennik zajęć nauczania indywidualnego oraz dzienniki zajęć dodatkowych prowadzone są w formie elektronicznej z użyciem oprogramowania komputerowego.

## §8

W celu podniesienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników, w Szkole funkcjonuje system monitoringu wizyjnego, którego zakres określa „Procedura funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Technikum nr 8” – Załącznik nr 1

## §9

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki dotyczących ich dzieci nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## §10

1. Szkoła używa pieczęci:

1) podłużnych o treści:

a) Katowickie Centrum Edukacji Zawodowej

*im. Powstańców Śląskich*

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego  
w Katowicach

ul. Techników 11, 40-326 Katowice

NIP 954 284 48 16 REGON 522743381

tel. 32 256 63 72

b) TECHNIKUM Nr 8

*im. Obrońców Poczty Polskiej w Gdańsku*

ul. A. Mickiewicza 16 tel. 32 2588 314

40-092 KATOWICE

NIP: 634-28-20-175

2) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Technikum nr 8 im. Obrońców Poczty Polskiej w Gdańsku w Katowicach”

2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.

3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

## §11

1. Technikum nr 8 posiada własny sztandar i logo Szkoły, określane jako symbole Szkoły oraz ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny stosuje się podczas uroczystości szkolnych, a w szczególności:
  - 1) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
  - 2) święta patrona Szkoły,
  - 3) ślubowania klas pierwszych,
  - 4) pożegnania absolwentów,
  - 5) obchodów świąt państwowych w Szkole,
  - 6) jubileuszy Szkoły,
  - 7) podczas wyjść Poczty Sztandarowego i młodzieży na oficjalne uroczystości miejskie, na zaproszenia innych szkół i instytucji.
2. Pocztem Sztandarowym opiekuje się nauczyciel, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
3. Szczegółowe postanowienia dotyczące ceremoniału szkolnego, wraz z rotą ślubowania klas pierwszych, określone zostały w wytycznych „Ceremoniał szkolny” i należy zapoznać z nimi uczniów rozpoczynających naukę w Technikum nr 8 na zajęciach z wychowawcą oraz przekazać na klasowych zebraniach ich rodzicom.
4. Symbole Szkoły są znakami zastrzeżonymi i nie mogą być wykorzystywane bez zgody Dyrektora Szkoły.

## §12

Szkoła prowadzi własną stronę internetową [www.tech8katowice.pl](http://www.tech8katowice.pl) oraz profil na portalu społecznościowym Facebook.

## §13

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
  - 1) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jednolity: DZU. Z 2021 RPOZ.1082 Z PÓŹN.ZM);
  - 2) Szkole – należy przez to rozumieć Technikum nr 8 w Katowicach;
  - 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Technikum nr 8 w Katowicach;
  - 4) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Technikum nr 8 w Katowicach;
  - 5) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Technikum nr 8 w Katowicach;
  - 6) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Technikum nr 8 w Katowicach;
  - 7) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Technikum nr 8 w Katowicach;
  - 8) Uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Technikum nr 8 w Katowicach;
  - 9) Rodzicach (rodzicu) – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem Technikum nr 8 w Katowicach;
  - 10) Nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Technikum nr 8 w Katowicach;
  - 11) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów Technikum nr 8 w Katowicach;
  - 12) Klasie/oddziale – należy przez to rozumieć oddział uczniów utworzony w Technikum nr 8 w Katowicach;
  - 13) Szkolnym Zestawie Programów Nauczania – należy przez to rozumieć zestaw programów nauczania do wszystkich obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych,

dopuszczony do użytku w Szkole uchwałą Rady Pedagogicznej Technikum nr 8, spójny z podstawą programową kształcenia ogólnego i podstawą programową kształcenia w zawodach oraz podstawą programową, określoną w odrębnych przepisach (nauczanie religii);

14) Podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego;

15) Szkolnym Zestawie Podręczników – należy przez to rozumieć zestaw podręczników do prowadzenia obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć nadobowiązkowych, przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej Technikum nr 8 na podstawie wyboru podręczników przez komisję przedmiotowe nauczycieli, obowiązujący przez co najmniej 3-letni okres kształcenia;

16) Wymaganiach edukacyjnych – należy przez to rozumieć sformułowane przez nauczycieli lub zespoły nauczycieli Technikum nr 8 wymagania edukacyjne do danych zajęć edukacyjnych, niezbędne do oceniania bieżącego i otrzymania przez ucznia ocen klasyfikacyjnych, wynikające z podstaw programowych i realizowanych programów nauczania; wymagania edukacyjne określają również warunki i tryb podwyższania rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz dostosowanie oceniania dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;

17) Wewnętrznych Zasadach Oceniania (WZO) – należy przez to rozumieć obowiązujące w Technikum nr 8 zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć nadobowiązkowych: religia i etyka oraz zasady oceniania zachowania uczniów, opracowane na podstawie ustawy o systemie oświaty i przepisów wykonawczych z rozporządzeń MEN;

18) Programie Wychowawczo-Profilaktycznym – należy przez to rozumieć dokument wewnętrzny Program Wychowawczo-Profilaktyczny Technikum nr 8 w Katowicach.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§14**

1. W Technikum Nr 8 realizowane są cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe i przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska. a w szczególności:

- 1) organizowanie procesu kształcenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 2) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
- 3) przygotowanie do egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikację w zawodzie,
- 4) realizacja treści kształcenia ogólnozawodowego oraz zapewnienie teoretycznego i praktycznego przygotowania uczniów do wykonywania wyuczonego zawodu,
- 5) umożliwienie zdobycia kompetencji kluczowych,
- 6) umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
- 7) umożliwienie pobierania nauki przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,
- 8) przygotowanie do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich,
- 9) kształtowanie środowiska wychowawczego, sprzyjającego realizacji celów i zasad określonych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym,
- 10) zapewnienie opieki wychowawczej i warunków bezpieczeństwa oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej na terenie Szkoły,
- 11) propagowanie właściwych postaw prozdrowotnych,

- 12) profilaktyka depresji i zachowań samobójczych,
- 13) reagowanie na niewłaściwe zachowania i postawy uczniów w szkole i poza nią,
- 14) diagnozowanie zagrożeń uzależnieniami, demoralizacją, agresją, nękaniami i cyberprzemocą.
- 15) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 16) wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
- 17) rozwijanie u młodzieży poczucie odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kulturowe Europy i świata,
- 18) upowszechnienie wiedzy ekologicznej wśród uczniów oraz kształtowanie właściwej postawy wobec problemów ochrony środowiska,
- 19) zapewnienie przestrzegania praw człowieka i ucznia oraz upowszechnienie wiedzy o tych prawach.

## §15

1. Zadaniem Szkoły jest w szczególności:

- 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) umożliwienie uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 3) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata;
- 4) wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiającą zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiającą dalsze kształcenie, a następnie jej późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie;
- 5) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 6) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
- 7) organizacja praktycznej nauki zawodu;
- 8) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promującego zdrowy styl życia i skuteczne zapobieganie współczesnym zagrożeniom;
- 9) organizowanie na życzenie rodziców i uczniów pełnoletnich nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
- 10) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
- 11) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
- 12) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
- 13) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 14) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką Szkoły ze względu na organizację dojazdu do Szkoły oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole;



- 15) zapewnienie możliwości korzystania z biblioteki, w tym czytelnicy multimedialnej,
- 16) zapewnienie uczniom realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
2. Cele i zadania Szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników Szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
3. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań Szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów, realizowane jest poprzez doskonalenie zawodowe pracowników Szkoły.

## §16

1. Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania w zakresie doradztwa zawodowego.
2. Do zadań nauczyciela, o którym mowa w ust. 1 należy:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
  - 3) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, pedagogiem programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji,
  - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, pedagoga w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego,
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez Szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
  - 6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.

## §17

1. Szkoła współdziała z Zespołem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Formę i zakres współpracy określone są na początku roku szkolnego lub, jeżeli zaistnieje taka potrzeba, w trakcie jego trwania.
2. Szkoła współdziała z instytucjami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej. Zasady współpracy określone są w porozumieniach zawartych przez Dyrektora Szkoły z przedstawicielami instytucji i innych organizacji.

## **ROZDZIAŁ 3**

### **SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY**

#### **§18**

1. Praca dydaktyczna w Szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach oraz podstawę programową określoną w odrębnych przepisach, zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych.

#### **§19**

1. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego oraz program nauczania religii dopuszcza do użytku w Technikum nr 8 Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na wniosek komisji przedmiotowej.

2. Nauczyciel może zaproponować program nauczania opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Do wprowadzonych modyfikacji w programie nauczyciel dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.

3. Zaproponowany przez nauczyciela program nauczania ogólnego i zawodowego musi być dostosowany do potrzeb edukacyjnych uczniów, dla których jest przeznaczony, i uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe Szkoły, zainteresowania i możliwości uczniów.

4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli, wybierając lub opracowując autorski program, obowiązani są uwzględniać poniższe zasady:

1) program nauczania ogólnego opracowuje się na cały etap edukacyjny;

2) zachowanie zgodności programu nauczania z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej;

3) uwzględnienie w całości podstaw programowych edukacji kształcenia ogólnego lub odpowiednio zawodowego;

4) zachowanie poprawności pod względem merytorycznym i dydaktycznym.

5. Program nauczania ogólnego obejmuje jeden etap edukacyjny.

6. Program nauczania ogólnego zawiera:

1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;

2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;

3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;

4) opis założonych osiągnięć ucznia;

5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.

7. Program nauczania dla zawodu może być dopuszczony do użytku w Szkole, jeżeli:

1) stanowi zbiór celów kształcenia i treści nauczania ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach w formie efektów kształcenia właściwych dla zawodu, w którym kształci Szkoła: efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów, efektów kształcenia wspólnych dla zawodów w ramach obszaru kształcenia stanowiących podbudowę do kształcenia w tym zawodzie oraz efektów kształcenia właściwych dla kwalifikacji wyodrębnionych w tym zawodzie;

2) zawiera programy nauczania poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego, ustalonych przez Dyrektora Szkoły w szkolnym planie nauczania;

3) uwzględnia wyodrębnienie kwalifikacji w zawodzie, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego;

4) jest poprawny pod względem merytorycznym i dydaktycznym.

8. Propozycje programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego.

9. Dyrektor Szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego, dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli.

10. Program nauczania do użytku wewnętrznego w Szkole dopuszcza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w Szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie Szkoły i rok dopuszczenia do użytku.

11. Dyrektor Szkoły ogłasza Szkolny Zestaw Programów Nauczania w formie decyzji do dnia 1 września każdego roku.

12. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach komisji przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku, a następnie zgłaszane do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną. Programy po ewaluacji dopuszcza do użytku w Szkole Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

13. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej kształcenia ogólnego, ustalonej dla etapu edukacyjnego, oraz całości podstawy programowej kształcenia w zawodach, w których kształci Szkoła.

14. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia, ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:

- 1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym metodycznej;
- 2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
- 3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.

15. Indywidualne Programy Edukacyjno – Terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjnych, plany pracy szkolnych klubów/kół zainteresowań dopuszcza Dyrektor Szkoły.

16. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

- 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
- 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.

## §20

1. Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w Szkole:

1) decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje szkolna komisja przedmiotowa;

2) komisja przedstawia Dyrektorowi Szkoły propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

3) komisja, o której mowa w pkt. 2, przedstawia Dyrektorowi Szkoły propozycję:

- a) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych,
- b) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych,
- c) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do danych zajęć kształcenia w zawodzie;

4) Dyrektor Szkoły, na podstawie propozycji komisji, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręcznika lub materiałów

edukacyjnych, ustala:

- a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
- b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym - po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 5) Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach, może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego;
- 6) Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w pkt 5;
- 7) Dyrektor Szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych;
- 8) Dyrektor Szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej Technikum nr 8.

## §21

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w Szkole zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Technikum nr 8.
2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez Dyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego i delegowanych przez Radę Rodziców oraz Samorząd Uczniowski ich przedstawicieli.
3. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w Szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
4. Program, o którym mowa w §21 ust.1, Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Wychowawcy oddziałów na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, i przedstawiają je na zebraniach z rodzicami.

## BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE I POZA NIĄ

### §22

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i dodatkowych, w trakcie wyjść i wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych.
2. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo poprzez:
  - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 25 niniejszego Statutu;
  - 2) aktywne pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami opracowanego harmonogramu i regulaminu pełnienia dyżurów nauczycielskich;
  - 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia w miarę możliwości: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
  - 4) przestrzeganie właściwej liczebności uczniów w poszczególnych oddziałach na zajęciach edukacyjnych oraz w grupach uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego, w pracowniach i na innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
  - 5) obciążanie uczniów pracą domową, zgodnie z zasadami higieny;
  - 6) zapewnienie właściwych warunków ergonomicznych w pomieszczeniach szkolnych;
  - 7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych, zgodnie z przepisami;
  - 8) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji i oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
  - 9) przeszkolenie uczniów w zakresie zasad ewakuacji, przeprowadzanie ewakuacji próbnych oraz zapewnienie sprawnej ewakuacji Szkoły w sytuacji zagrożenia;
  - 10) zabezpieczenie terenu Szkoły i zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza jej teren w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
  - 11) kontrolę obiektów budowlanych należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje Dyrektor Szkoły co najmniej raz w roku;
  - 12) wyposażenie pomieszczeń Szkoły, a w szczególności: pokoju nauczycielskiego, pomieszczeń nauczycieli wychowania fizycznego, sekretariatu i pokoju obsługi, w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
  - 13) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych, zgromadzonych w Szkole, osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
  - 14) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego;
  - 15) umieszczenie w salach lekcyjnych, pracowniach, warsztatach szkolnych i obiektach sportowych regulaminów określających zasady bezpiecznego użytkowania pomieszczeń, urządzeń i sprzętu i egzekwowanie przestrzegania regulaminów;
  - 16) przeprowadzanie na początku każdego roku szkolnego szkoleń bhp dla uczniów przez opiekunów pracowni, warsztatów szkolnych i obiektów sportowych;
  - 17) zapoznanie uczniów, szczególnie klas I, z zasadami organizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego, regulaminami obowiązującymi w Szkole oraz procedurami postępowania w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu;
  - 18) prowadzenie zajęć z wychowania dla bezpieczeństwa i profilaktyki oraz współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym i instytucjami działającymi na rzecz dzieci, młodzieży i rodziny;
  - 19) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach oraz wyjściach i wycieczkach poza teren Szkoły;
  - 20) wykorzystywanie systemu monitoringu wizyjnego w celu podniesienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników, którego zakres funkcjonowania określa regulamin;
  - 21) wprowadzenie zakazu opuszczania terenu Szkoły przez uczniów podczas lekcji i przerw

międzylekcyjnych.

3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.

4. W czasie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych Szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych i poinformowania rodziców uczniów niepełnoletnich o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.

5. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz w trakcie wyjść wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa regulamin organizowania wycieczki wyjść szkolnych.

### §23

1. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka, a w przypadku uczniów pełnoletnich sam uczeń, od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.

3. Obowiązkiem wszystkich rodziców jest wykupienie ubezpieczenia od kosztów leczenia następstw nieszczęśliwych wypadków dla swojego dziecka na czas praktyk zawodowych, organizowanych u pracodawców, odbywania staży zawodowych u pracodawców oraz wyjazdów zagranicznych.

### §24

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych, nadobowiązkowych i dodatkowych zajęć są następujące:

1) z chwilą wejścia na teren Szkoły oraz na zajęcia wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;

2) pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:

a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach,

b) aktywnego pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach według harmonogramu dyżurowania,

c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,

d) udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy odpowiednich służb,

e) zgłaszania Dyrektorowi Szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;

3) opiekun sali lekcyjnej, pracowni i laboratorium przedmiotowego na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów z regulaminem oraz zasadami korzystania z pomieszczenia;

4) w miejscach prowadzenia zajęć wychowania fizycznego nauczyciel wykonuje wszelkie czynności organizacyjne i zapewniające bezpieczeństwo, zgodnie z regulaminem obiektów sportowych.

### §25

1. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:

1) nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę;

2) nauczyciel jest zobowiązany przestrzegać oraz stosować przepisy i zasady bhp i ppoż, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;

3) nauczyciel jest zobowiązany aktywnie pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły;

- 4) nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Szkoły;
  - 5) nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska;
  - 6) nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
  - 7) nauczyciel zaznajamia uczniów – przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w pracowniach i laboratoriach – z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów;
  - 8) jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić zagrożenie Dyrektorowi Szkoły. Do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu, a zajęcia przenosi się do innego pomieszczenia;
  - 9) nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych;
  - 10) nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w Szkole;
  - 11) nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w regulaminie;
  - 12) nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w oddziale:
    - a) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela,
    - b) przeprowadzić kontrolę obecności uczniów na zajęciach,
    - c) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
      - a w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, należy podjąć działania w celu udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić Dyrektora Szkoły,
      - d) nauczyciel powinien reagować na przejawy braku kulturalnego zachowania uczniów oraz nieposzanowania mienia szkolnego.
2. Wychowawcy oddziałów są zobowiązani zapoznać uczniów z:
- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
  - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
  - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
  - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
3. Pracownicy obsługi mają obowiązek:
- 1) informować o zauważonych zagrożeniach oraz niebezpiecznych sytuacjach w Szkole;
  - 2) wspomagać nauczycieli dyżurujących w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
  - 3) udzielać pomocy na prośbę nauczyciela, w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

## §26

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami niepożądanych zachowań w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren Szkoły, sprawują pracownicy portierni oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących

oraz pracowników obsługi Szkoły podczas przebywania w budynkach Szkoły, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie Szkoły oraz poza jej terenem, w trakcie wyjść i wycieczek:

1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i dodatkowych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć;

2) podczas przerwy aktywny dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczyciele, zgodnie z harmonogramem dyżurów;

3) podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wyjść i wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

4. Warunki bezpiecznego funkcjonowania młodzieży na zajęciach określają regulaminy: hali sportowej oraz innych obiektów sportowych z których korzysta Szkoła, sal lekcyjnych, pracowni, laboratoriów oraz stanowisk pracy, z którymi nauczyciele na początku roku zapoznają uczniów.

5. Ucznia może zwolnić z danej lekcji wychowawca oddziału lub – w razie nieobecności wychowawcy – Dyrektor Szkoły/Wicedyrektor na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze Szkoły.

6. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik Szkoły.

## §27

1. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:

1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych; 2) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;

3) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia;

4) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa i zdrowia uczniów;

5) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły;

6) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia albo życia ucznia.

2. W razie wypadku należy podjąć działania zmierzające do udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej, wezwać pielęgniarkę szkolną, zgłosić zdarzenie Dyrektorowi Szkoły.

3. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie Szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby) oraz rodziców.

4. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

5. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece Szkoły.

6. Nauczyciele etatowi, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego i zajęcia w ramach kształcenia zawodowego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

7. Udział uczniów w pracach na rzecz Szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

8. W Szkole obowiązują procedury postępowania w przypadku wystąpienia wewnętrznych i zewnętrznych zagrożeń fizycznych oraz na wypadek sytuacji kryzysowej.

9. Szkoła na stałe współpracuje z Policją i Strażą Miejską.



10. Budynek Szkoły jest monitorowany całodobowo.

11. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem uczniom zapewnia się bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Technikum nr 8, a także w zajęciach lub imprezach organizowanych przez Szkołę w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego

## **ROZDZIAŁ 5**

### **ZASADY WSPÓLPRACY Z RODZICAMI**

#### **§28**

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań Szkoły ma miejsce poprzez:

1) pomoc rodzicom w wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:

- a) organizowanie warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
- b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;

2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy Szkołą a rodzinami uczniów poprzez:

- a) organizowanie grupowych i indywidualnych spotkań z rodzicami,
- b) przekazywanie informacji przez korespondencję w dzienniku elektronicznym, e-maile, telefonicznie, szkolną stronę internetową, inne materiały informacyjne;

3) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań Szkoły przez:

- a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
- b) inspirowanie rodziców do działania,
- c) wspieranie inicjatyw rodziców,
- d) wskazywanie obszarów działania,
- e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców,

4) włączanie rodziców w zarządzanie Szkołą poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców oraz zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla Szkoły decyzji.

#### **§29**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze Szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice, współpracując ze Szkołą, mają prawo do:

- 1) znajomości Statutu Technikum nr 8 i Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 2) zgłaszania do Programu Wychowawczo-Profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazuje się za pośrednictwem wychowawcy oddziału do przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 3) informacji o zamierzeniach dotyczących działań wychowawcy oraz współdziałaniu w pracy wychowawczej w oddziale;
- 4) znajomości organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym;
- 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
- 6) uzyskiwania wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole, w przypadku ucznia niepełnoletniego;
- 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka, porad udziela wychowawca, psycholog, pedagog szkolny i na ich wniosek poradnia psychologiczno-pedagogiczna, w przypadku ucznia niepełnoletniego;

8) wglądu w prace pisemne dziecka na zasadach określonych w WZO oraz na wniosek – do wglądu do dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia w Sekretariacie Szkoły;

9) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły Dyrektorowi Technikum nr 8, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny – za pośrednictwem Rady Rodziców.

3. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, Szkoła organizuje regularne spotkania z rodzicami, podczas których wychowawca informuje rodziców, m.in. o zachowaniu, bieżących osiągnięciach edukacyjnych ich dziecka i o ewentualnych trudnościach. W razie konieczności wychowawca spotyka się z rodzicem indywidualnie, kontaktuje telefonicznie lub wykorzystując pocztę elektroniczną w dzienniku lekcyjnym.

4. Terminy spotkań z rodzicami określone zostają w harmonogramie pracy Szkoły na dany rok szkolny i podane do wiadomości rodzicom na pierwszym zebraniu oraz publikowane na stronie internetowej Technikum nr 8.

5. Do obowiązków rodziców należy:

1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

2) interesowanie się postępami dziecka w nauce i jego frekwencją;

3) usprawiedliwianie nieobecności i zwalnianie dziecka wg zasad określonych w niniejszym Statucie;

4) uczestniczenie w zebraniach, zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań;

5) interesowanie się zdrowiem dziecka i współpraca z pielęgniarką szkolną;

6) współpracowanie z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności dziecka w nauce, trudności wychowawczych i w rozwijaniu zdolności;

7) współdziałanie z organami Szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, demoralizacji, uzależnień i przejawów niedostosowania społecznego ucznia.

### **§30**

Szkoła zapewnia dyskrecję i poszanowanie prywatności rodzicom i ich dzieciom w rozwiązywaniu problemów.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

### **§31**

1. Organami Technikum nr 8 są:

1) Dyrektor,

2) Rada Pedagogiczna,

3) Rada Rodziców,

4) Samorząd Uczniowski.

2. Każdy z wymienionych organów Szkoły działa zgodnie z ustawą Prawo oświatowe.

3. Każdy z organów Szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

4. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy.

5. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

### **§32**

1. Dyrektor Technikum nr 8 kieruje, nadzoruje, planuje i organizuje pracą Szkoły, zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności, a w szczególności:

1) Zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły w planowanych lub

- podejmowanych działaniach i decyzjach,
- 2) Kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 3) Jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły,
  - 4) Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
  - 5) Sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 6) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
  - 7) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 8) Zawiesza wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej jeżeli są one niezgodne z przepisami prawa,
  - 9) Dysponuje środkami finansowymi Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 10) Zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły,
  - 11) Powierza stanowiska kierownicze w Szkole po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej,
  - 12) Utrzymuje kontakt z władzami oświatowymi w sprawach Szkoły,
  - 13) Przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
  - 14) Występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli,
  - 15) Wnosi do organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego w sprawach bieżącej działalności Szkoły oraz perspektyw jej rozwoju,
  - 16) Podpisuje dokumenty finansowe,
  - 17) Organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę Szkoły,
  - 18) Skreśla uczniów z listy uczniów w przypadkach określonych niniejszym statutem; skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
  - 19) Wyraża zgodę na podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej,
  - 20) Dokonuje oceny pracy nauczycieli,
  - 21) Udziela uczniom zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki,
  - 22) Tworzy warunki do rozwijania samorządnej działalności uczniów,
  - 23) Zapewnia nauczycielom pomoc w realizacji ich zadań,
  - 24) Udziela nauczycielom urlopów dla poratowania zdrowia,
  - 25) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
  - 26) Dyrektor Szkoły podejmuje decyzje w porozumieniu z:
    - a) Radą Pedagogiczną w ramach jej kompetencji stanowiących;
    - b) organizacjami związkowymi działającymi w Szkole w sprawach określonych w ustawie o związkach zawodowych, ustawie o systemie oświaty i ustawie „Karta Nauczyciela”,
  - 27) Dyrektor Szkoły:
    - a) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
    - b) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku w danej Szkole przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program nauczania.

### §33

1. Dyrektor Technikum nr 8 jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Technikum nr 8,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Technikum nr 8,
  - 3) występowania z wnioskami, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników niebędących nauczycielami Technikum nr 8, a w sprawach nauczycieli, po

zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

2. Dyrektor Technikum nr 8 w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

3. Dla rozwiązywania bieżących problemów i konfliktów Dyrektor może powołać spośród członków Rady Pedagogicznej Zespół Doradczy zwany Zespołem Kierowniczym Szkoły. Pełni on funkcje doradcze, a istotne decyzje wymagają potwierdzenia przez Radę Pedagogiczną na najbliższym posiedzeniu.

### **§34**

1. W Technikum nr 8 tworzy się stanowisko wicedyrektora i kierownika szkolenia praktycznego. Na stanowiska te powołuje i odwołuje z nich Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej, wyznaczając zakres ich kompetencji.

2. Stanowisko wicedyrektora tworzy się w przypadku, gdy liczba oddziałów nie jest mniejsza niż 12.

3. W przypadku nieobecności Dyrektora Technikum nr 8 zastępuje go wicedyrektor, a jeżeli tego stanowiska nie utworzono inny nauczyciel Szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

4. Organizację zajęć praktycznych i praktyk zawodowych oraz odpowiedzialność za właściwy przebieg szkolenia praktycznego uczniów powierza się kierownikowi szkolenia praktycznego, zgodnie z obowiązującymi przepisami w oparciu o szczegółowy zakres zadań i obowiązków.

### **§ 35**

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Technikum nr 8 w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

### **§36**

Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Technikum nr 8.

### **§37**

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Technikum nr 8.

2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.

### **§38**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Technikum nr 8,
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 4) ustalanie planów i programów organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły (art. 41 ust.1 pkt 6 ustawy o systemie oświaty po nowelizacji).

### **§39**

1. Rada Pedagogiczna w ramach swych kompetencji opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Technikum nr 8, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego Technikum nr 8,
- 3) wnioski Dyrektora Technikum nr 8 o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród

i wyróżnień,

4) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom Technikum nr 8 stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

5) wyraża opinie w innych istotnych dla działalności Technikum nr 8 sprawach dotyczących procesu nauczania i wychowania,

6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,

7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

2. Ponadto, gdy brak Rady Szkoły:

1) uchwała statut Technikum nr 8 oraz jego zmiany,

2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych Technikum nr 8,

3) wnioskuje do Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach o zbadanie i dokonanie oceny działalności Technikum nr 8, Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Technikum nr 8,

4) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Technikum nr 8 i występuje z wnioskami do Dyrektora, organu prowadzącego Technikum nr 8, do wojewódzkiej rady oświatowej w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,

5) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze w Technikum nr 8,

6) współpracuje ze środowiskiem lokalnym i samorządem terytorialnym.

#### **§40**

Dyrektor Technikum nr 8 wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 38, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Technikum Nr 8 oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Technikum Nr 8 uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

#### **§41**

Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz zawiadamia jej członków o terminie i programie posiedzenia.

#### **§42**

1. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych, a także co najmniej raz w każdym półroczu.

2. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady.

#### **§43**

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu Technikum nr 8 i uchwała go.
2. Rada Pedagogiczna opracowuje:
  - 1) Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania,
  - 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny.
3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Technikum nr 8.
4. W przypadku określonym w ust. 3 organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
5. Wszyscy nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale stanowią zespół, którego zadaniem jest ustalenie i ewaluacja szkolnego zestawu programów nauczania oraz koordynowanie działań dydaktyczno – opiekuńczo - wychowawczych.

#### **§44**

Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków, w głosowaniu jawnym. W sprawach dotyczących osobiście członków Rady przeprowadza się głosowanie tajne.

#### **§45**

1. Zasady i tryb działalności Rady Pedagogicznej określa regulamin ustalony przez Radę.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

#### **§46**

Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Technikum nr 8.

#### **§47**

W Technikum nr 8 działa Rada Rodziców będąca reprezentacją rodziców uczniów.

#### **§48**

1. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów Technikum nr 8.
2. Zasady i tryb działalności Rady Rodziców określa regulamin ustalony przez Radę.

#### **§49**

1. Do podstawowych kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) występowanie do organu prowadzącego, Rady Pedagogicznej i Dyrektora Technikum nr 8 oraz Rady Technikum nr 8 z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły,
  - 2) w celu wspierania działalności statutowej Technikum nr 8 gromadzenie funduszy pochodzących z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, a także gospodarowanie tymi funduszami,
  - 3) w celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami Technikum nr 8, zapraszanie na swoje spotkania Dyrektora Technikum nr 8 oraz przedstawicieli Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego,
  - 4) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
  - 5) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia Szkoły,
  - 6) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
  - 7) opiniowanie propozycji Dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów

edukacyjnych i ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,  
8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w art.64 ust.1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty.

### **§50**

W Technikum nr 8 może działać Rada Szkoły jako organ uczestniczący w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły.

### **§51**

Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Technikum nr 8.

### **§52**

Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Technikum nr 8. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

### **§53**

1. Samorząd Uczniowski może przedkładać pozostałym organom Technikum nr 8 wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
- 7) prawo wnoszenia skarg i wniosków do Dyrektora Technikum nr 8.

Ponadto Samorząd Uczniowski ma prawo do:

- a) opiniowania programu wychowawczo-profilaktycznego Technikum nr 8,
- b) opiniowania propozycji skreślenia ucznia z listy uczniów,
- c) opiniowania pracy nauczyciela, na wniosek Dyrektora, w związku z dokonywaną oceną pracy,
- d) wytypowania kandydata do Stypendium Prezesa Rady Ministrów.

### **§54**

1. Organy Szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji lub uchwał w granicach swoich kompetencji.
2. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami Technikum nr 8 rozwiązywane są polubownie w drodze mediacji.
3. W razie niemożliwości rozwiązania sytuacji konfliktowych wewnątrz Technikum nr 8, Dyrektor powiadamia organ prowadzący w celu podjęcia decyzji kończących spór.

### **§55**

Organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego powiadamiania się o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.

## §56

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki, a w szczególności:

- 1) rodzice są informowani przez wychowawców i nauczycieli o zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w klasie i szkole,
- 2) dyrektor i nauczyciele zaznajamiają rodziców uczniów ze szczegółowymi zasadami wewnątrzszkolnego oceniania uczniów,
- 3) rodzice mają prawo do uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, sukcesów, specjalnych uzdolnień, postępów i przyczyn trudności w uczeniu się, środków zaradczych w tych przypadkach stosowanych. Informacja może być przekazana w rozmowie telefonicznej, podczas konsultacji lub w korespondencji listowej,
- 4) rodzice mają prawo do uzyskania od wychowawcy i nauczycieli informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- 5) spotkania rodziców z nauczycielami odbywają się co najmniej 4 razy w roku szkolnym,
- 6) w uzasadnionych przypadkach kontakt szkoły z rodzicami może być częstszy na pisemne lub telefoniczne wezwanie,
- 7) rodzice mogą uczestniczyć we wszystkich formach działalności pozalekcyjnej szkoły jako opiekunowie lub obserwatorzy.

2. Celem współdziałania jest utworzenie jednolitej platformy oddziaływania Technikum nr 8 i domu w osiągnięciu celów dydaktycznych i wychowawczych w pracy z uczniami,

- 1) Formy współdziałania to:
  - a) rozwijanie kompetencji wychowawczych rodziców,
  - b) spotkania informacyjne,
  - c) wywiady,
  - d) zajęcia otwarte.



## **ROZDZIAŁ 7**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§57**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Technikum nr 8 jest oddział.
2. Liczbę uczniów w oddziale określają odrębne przepisy.

#### **§58**

1. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej ustalonej dla Technikum nr 8 oraz zajęcia w ramach kształcenia w poszczególnych profilach kształcenia ogólnozawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych ustalonych dla poszczególnych profili są organizowane w oddziałach, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach praktycznego kształcenia zawodowego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń praktycznych lub zajęć laboratoryjnych.

#### **§59**

W ramach kształcenia ogólnego oraz kształcenia w profilach uczeń realizuje wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne zamieszczone w szkolnym planie nauczania, o którym mowa w przepisach dotyczących ramowych planów nauczania.

#### **§60**

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne zamieszczone w szkolnym planie nauczania realizowane są na terenie Technikum nr 8, z zastrzeżeniem ust. 2. oraz z wyjątkiem zajęć wychowania fizycznego.
2. W przypadkach uzasadnionych potrzebą realizacji podstawy programowej ustalonej dla profilu poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia w tym profilu mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia praktycznego, u pracodawców, w muzeach i placówkach kulturalno- oświatowych oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Technikum nr 8 a daną jednostką.

#### **§61**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Na podstawie Rozporządzenia MEN z dnia 5 października 2010r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. 2010r. Nr 186, poz. 1245 - § 5) Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze 10 dni.
4. Dyrektor Szkoły lub placówki, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

## §62

1. Podstawowymi formami organizacji działalności Technikum nr 8, zapewniającymi realizację statutowych celów i zadań są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne o charakterze dydaktyczno-wychowawczym prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, których tygodniowy wymiar godzin obowiązujący dla danej klasy określa plan nauczania,
- 2) zajęcia dodatkowe określone w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych,
- 3) praktyczna nauka zawodu jest prowadzona w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.

2. W Technikum nr 8 mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne służące pogłębianiu wiedzy i umiejętności uczniów oraz rozwijaniu ich zainteresowań, uzdolnień, samodzielności i aktywności, w wymiarze ustalonym przez Dyrektora Szkoły, stosownie do środków finansowych przydzielonych przez organ prowadzący na ten cel:

1) rozwijające potrzeby rozwoju intelektualnego uczniów:

- a) kółka zainteresowań,
- b) wycieczki dydaktyczne,
- c) imprezy okolicznościowe,
- d) konkursy,
- e) olimpiady,

2) rozwijające potrzeby rozwoju fizycznego uczniów:

- a) wycieczki turystyczne,
- b) zawody sportowe,
- c) kółka zainteresowań sportowych,
- d) obozy sportowo-turystyczne,

3. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły, opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.

4. Organizację stałych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Technikum nr 8 na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

5. Dyrektor Technikum nr 8 w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje nauczanie indywidualne dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania.

6. Nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

7. Każda planowana impreza szkolna wynikająca z kalendarza kulturalnego bądź rocznicowego musi być zgłoszona do Dyrektora Technikum nr 8 na trzy dni przed terminem.

## §63

1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych Dyrektor Szkoły zawiesza zajęcia stacjonarne i organizuje dla uczniów zajęcia w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

- 1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams,
- 2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams, obowiązujący dziennik elektroniczny lub innymi kanałami

informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami,

3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym, pisemnie lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć,

4) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.

3. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:

1) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją,

2) na każdych zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów zaznaczając w dzienniku elektronicznym w rubryce frekwencji Nz (nauczany zdalnie),

3) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach należy uwzględnić w szczególności:

a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,

b) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

c) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,

d) ograniczenie wynikające ze specyfiki zajęć,

4) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.

4. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:

1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [zpe.gov.pl](http://zpe.gov.pl),

2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,

3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,

4) innych niż wymienione w podpunktach 1-3 materiałów wskazanych przez nauczyciela.

5. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,

2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,

3) zabrania się współuczestnictwa w zajęciach z domownikami, znajomymi, osobami postronnymi,

4) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,

5) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,

6) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,

7) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestnictwa w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcje oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą

8) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z nieobecnością ucznia na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku,

9) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;

10) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły;

11) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły.

6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
- 4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa,
- 5) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym.

#### **§64**

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy międzylekcyjne trwają co najmniej 10 minut, w tym jedna co najmniej 15 minut. Od godziny 15.30 obowiązują przerwy 5- minutowe.
2. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być organizowane w blokach 90 minutowych.
3. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 90 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej.

#### **§65**

Zasady podziału oddziałów na grupy określają przepisy w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.

#### **§66**

1. Praktyczna nauka zawodu uczniów odbywa się w warsztatach szkolnych oraz zakładach pracy na podstawie umowy zawartej pomiędzy Szkołą, a danym zakładem pracy. Czas trwania praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin na dobę, a uczniów powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin na dobę. Zajęcia praktyczne z uczniami prowadzą nauczyciele praktycznej nauki zawodu. W uzasadnionych przypadkach zajęcia praktyczne mogą prowadzić instruktorzy praktycznej nauki zawodu.
2. Czas trwania zajęć praktycznych uczniów określony jest w obowiązujących dla danej klasy planach nauczania.
3. Szczegółowe zasady działania warsztatów szkolnych określa regulamin warsztatów szkolnych.

#### **§67**

1. Technikum nr 8 może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli (studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli) na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Opiekę nad praktykantami wymienionymi w pkt. 1 sprawuje nauczyciel wytypowany przez Dyrektora Szkoły za wynagrodzeniem przyznanym przez uczelnię.

#### **§68**

1. Technikum Nr 8 prowadzi odpowiednio dobraną i celowo uzupełnianą bibliotekę szkolną, która

jest pracownią szkolną służącą wspomaganie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, edukacji kulturalnej i informacyjnej, rozwijaniu czytelnictwa uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

## 2. Biblioteka:

- 1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców,
- 2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej,
- 3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej,
- 4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów,
- 5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie i ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

4. Godziny pracy biblioteki w danym roku szkolnym ustala Dyrektor Technikum nr 8 w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1) udostępnianie, gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie, ewidencjonowanie i ochrona materiałów bibliotecznych,

2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, a w szczególności prowadzenie działalności popularyzatorskiej,

4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową społeczną,

5) organizacja obsługi bibliotecznej, w tym udostępnianie książek i innych źródeł informacji, a także kompletowanie oraz utrzymywanie w należytym stanie księgozbioru,

6) prowadzenie działalności informacyjnej w oparciu o zbiory własne i inne źródła, np.: zbiory innych bibliotek, muzeów, ośrodków informacji naukowej.

7) współpraca z nauczycielami, z samorządem uczniowskim w zakresie zaspakajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych;

8) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki;

9) umożliwienie czytelnikom udziału w spotkaniach z autorami, ciekawymi ludźmi, targach książki,

10) współpraca z instytucjami kultury,

11) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece.

6. W bibliotece działa Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).

7. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej oraz ICIM znajdują się w regulaminie (załącznik nr 2)

## §69

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, Technikum nr 8 zapewnia opiekę i pomoc na zasadach określonych w przepisach dotyczących organizowania indywidualnego nauczania oraz udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, a w szczególności w formie:

a) nauczania indywidualnego,

b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych realizowanych z godzin do dyspozycji dyrektora,

c) zajęć rewalidacyjnych,

d) zajęć psychoedukacyjnych i porad.

2. Technikum nr 8 może udzielać doraźnej pomocy materialnej lub stałej pomocy stypendialnej

uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej lub losowej, zgodnie z przepisami w sprawie warunków, form, trybu przyznawania i wypłacania oraz wysokości pomocy materialnej dla uczniów, stosownie do środków przydzielonych na ten cel.

3. Każdy pracownik Technikum nr 8 oraz wszyscy uczniowie mają obowiązek udzielania pomocy uczniom z zaburzeniami rozwojowymi w nagłych wypadkach.

### **§70**

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa obejmuje:

- 1) doradztwo w zakresie prawidłowego rozwoju psychologicznego i problemów wychowawczych,
- 2) doradztwo w zakresie profilaktyki uzależnień,
- 3) doradztwo w zakresie przygotowania do życia w rodzinie,
- 4) doradztwo w zakresie przygotowania do uczestnictwa w rynku pracy i preorientacji zawodowej,
- 5) doradztwo w zakresie orientacji w obowiązujących przepisach oświatowych.

2. Doradztwo może mieć formę: szkoleń, prelekcji, spotkań z uczniami (klasami), indywidualnych rozmów.

### **§71**

1. Szczegółowe zasady oceniania uczniów określają „Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania”.

2. Zasady wydawania uczniom świadectw określają przepisy w sprawie wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów, a także zasad legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego oraz zasad odpłatności zawiązywania tych czynności.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§72**

1. W Technikum nr 8 zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje określone w przepisach w sprawie kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli nie mających wyższego wykształcenia, a także pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi.

2. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia Dyrektor Technikum nr 8, z zachowaniem przepisów Karty Nauczyciela oraz przepisów Prawa Pracy.

3. Pracowników, nie będących nauczycielami zatrudnia i zwalnia Dyrektor Technikum nr 8 z zachowaniem przepisów Prawa Pracy, który ustala zakresy obowiązków i odpowiedzialności tych pracowników.

#### **§73**

1. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania zadań zleconych przez Dyrektora Technikum nr 8 związanych z organizacją i realizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swojej pracy, a w szczególności:

- 1) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz pełnionych dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych,
- 2) odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
- 3) zobowiązany jest do dbałości i utrzymywania w należyтым stanie pomocy

dydaktyczno-wychowawczych i sprzętu szkolnego,

4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, rozpoznaje zdolności i zainteresowania uczniów i pracuje nad ich rozwojem,

5) jest bezstronny i obiektywny w ocenie uczniów, stosuje obowiązujące przepisy w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasady ujęte w „Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania”,

6) na podstawie „Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania” tworzy przedmiotowy system oceniania i przedstawia go uczniom oraz rodzicom na początku roku szkolnego,

7) rozpoznaje potrzeby i możliwości edukacyjne poszczególnych uczniów, indywidualizuje proces dydaktyczny, pomaga uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, otacza szczególną opieką uczniów zdolnych,

8) systematycznie doskonali swoje umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej,

9) współdziała z wychowawcą klasy w realizacji zadań wymienionych w pkt. 4 i 7,

10) informuje Dyrektora Technikum nr 8 o działaniach wykraczających poza podstawowe obowiązki (organizacja konkursów, olimpiad, wyjść do teatrów, muzeów itp.),

11) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej,

12) przeprowadza w szkole ewaluację zgodnie z rozporządzeniem o nadzorze pedagogicznym,

13) jest zobowiązany zrealizować godziny do dyspozycji Dyrektora Szkoły z przeznaczeniem na:

a) zajęcia zwiększające szanse edukacyjne uczniów: na prace z uczniem zdolnym lub z uczniem mającym trudności w nauce,

b) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów.

#### §74

1. W Technikum nr 8 zatrudnieni są :

1) Pracownicy pedagogiczni :

a) nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne,

b) nauczyciel – bibliotekarz,

c) pedagog szkolny,

d) pedagog specjalny,

e) psycholog.

2) Pracownicy administracji i obsługi:

a) samodzielny referent do spraw kadrowych,

b) Sekretarz Szkoły,

c) sprzątaczkę,

d) portier,

e) rzemieślnik,

f) palacze.

3) Szczegółowy zakres obowiązków dla poszczególnych pracowników administracji obsługi określa Dyrektor Szkoły.

2. Zasady wynagradzania, warunki pracy, prawa i obowiązki wszystkich pracowników Szkoły określa regulamin pracy i regulamin wynagradzania.

#### §75

1. Nauczyciel Szkoły ma prawo do:

1) Wyboru metod i środków prowadzenia zajęć zgodnych z zasadami nauczania i wychowania,

2) Realizowania zatwierdzonych przez MEN własnych opracowań programów autorskich,

3) Indywidualnej oceny ucznia zgodnie ze swym przekonaniem i zasadami określonymi w „Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania”,

4) Prowadzenia eksperymentów pedagogicznych i rozwiązań innowacyjnych w ramach obowiązujących programów po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną Szkoły.

## §76

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie pracy zespołowej uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 4) koordynowanie pracy zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 powinien:

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami planować i organizować różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustalać treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
- 3) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
- 4) utrzymywać kontakt z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów w celu:
  - a) poznania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych,
  - b) udzielania pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
  - c) włączania rodziców w sprawy życia klasy i Szkoły,
- 5) współpracować z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

4. Zmiana wychowawcy może nastąpić:

- 1) na umotywowany wniosek rodziców,
- 2) na umotywowany wniosek nauczyciela wychowawcy,
- 3) w wyniku decyzji Dyrektora Technikum nr 8 podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

5. Decyzję w sprawie zmiany wychowawcy na wniosek rodziców lub nauczyciela wychowawcy podejmuje Dyrektor Technikum nr 8 w terminie 14 dni od złożenia wniosku.

6. Początkujący nauczyciel wychowawca ma prawo do pomocy ze strony Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej.

## §77

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale Technikum nr 8 tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz z zakresu kształcenia w danym profilu.

2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) organizowanie współpracy dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania poszczególnych przedmiotów, korelowanie treści nauczania przedmiotów a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,



- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w Technikum nr 8 autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
3. Nauczyciele, oprócz zespołów wymienionych w ust. 1 i 2, mogą tworzyć zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
  4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Technikum nr 8 na wniosek zespołu,
  5. Przewodniczący zespołu odpowiedzialny jest za opracowanie programu pracy zespołu oraz jego działalność zgodnie z tym programem,
  6. W szkole działają następujące stałe zespoły przedmiotowe:
    - 1) zespół przedmiotów humanistycznych (nauczyciele j. polskiego, historii, wiedzy o społeczeństwie, religii oraz nauczyciel – bibliotekarz),
    - 2) zespół przedmiotów języków obcych (nauczyciele j. angielskiego, j. niemieckiego, j. hiszpańskiego),
    - 3) zespół przedmiotów matematyczno – przyrodniczych (nauczyciele matematyki, fizyki, chemii, biologii, geografii),
    - 4) zespół wychowania fizycznego (nauczyciele wf - u i edukacji dla bezpieczeństwa),
    - 5) zespół przedmiotów zawodowych i informatycznych (nauczyciele informatyki oraz przedmiotów zawodowych).

## §78

1. W celu organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, udzielania pomocy rodzicom i wychowawcom w rozwiązywaniu problemów opiekuńczo-wychowawczych wśród uczniów, tworzy się stanowisko Pedagoga Szkolnego, Pedagoga Specjalnego oraz Psychologa. Nadzór nad pracą Pedagoga Szkolnego, Pedagoga Specjalnego i Psychologa sprawuje Dyrektor Szkoły.
2. Zadania pedagoga szkolnego i psychologa wynikają z przepisów MEN, w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych a także wspieranie mocnych stron ucznia
  - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych , zapobieganie zaburzeniom zachowania, realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym poszczególnych uczniów,
  - 3) prowadzenie różnych form terapii indywidualnej i grupowej,
  - 4) udział w opracowywaniu programów wychowawczo-profilaktycznych oraz realizacja okresowej jej ewaluacji,
  - 5) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 6) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 7) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o którym mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, w udziałem rodziców i nauczycieli,
  - 9) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach,
  - 10) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców

i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku, gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy,

11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,

12) prowadzenie szkolnej dokumentacji w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów oraz dokumentacji pedagoga szkolnego,

13) składanie informacji ze swej działalności na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

3. Zadania pedagoga specjalnego wynikają z przepisów MEN, w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu Dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami ( m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.”.

## ROZDZIAŁ 9

### UCZNIOWIE SZKOŁY

## §79

1. Zasady rekrutacji określa odrębny regulamin.
2. Technikum Nr 8 sprawuje opiekę nad uczniami.
3. Technikum Nr 8 szczególną opieką otacza uczniów klas pierwszych, a zwłaszcza:
  - 1) po przyjęciu do Szkoły uczniowie zostają poinformowani o sprawach organizacyjnych związanych z rozpoczęciem nauki w nowej Szkole,
  - 2) pierwsze godziny do dyspozycji wychowawcy poświęcone zostają na zapoznanie uczniów ze Szkołą i jej działalnością, z prawami i obowiązkami ucznia oraz ze sposobami uczenia się,
  - 3) w pierwszych tygodniach nauki organizowane są lekcje z przysposobienia czytelniczego, umożliwiające samodzielne i w pełni świadome korzystanie z biblioteki i czytelnicy szkolnej,
  - 4) w czasie dyżurów nauczyciele szczególną uwagę zwracają na bezpieczeństwo nowych uczniów oraz na chronienie ich przed ewentualnymi przejawami naruszania ich godności osobistej przez uczniów klas starszych,
  - 5) wychowawca klasy ma obowiązek pozostawania w ścisłym kontakcie z rodzicami uczniów,
  - 6) organizuje się uroczystość „Ślubowania klas pierwszych” mającą na celu włączenie uczniów w życie Szkoły.

## §80

Warunki i tryb przechodzenia uczniów do jednego z oddziałów działających w ramach Technikum nr 8 z innych typów szkół regulują odrębne przepisy.

## §81

1. Uczeń deklaruje wybór profilu przy ubieganiu się o przyjęcie do Technikum nr 8.
2. Uczeń może zmienić profil w trakcie nauki. Warunkiem zmiany profilu jest zdanie egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w ramach kształcenia w profilu, z których nie została ustalona ocena klasyfikacyjna, przeprowadzonych w trybie i na zasadach określonych w „Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania”

## §82

1. Uczeń Technikum nr 8 ma prawo do:
  - 1) opieki i warunków pobytu w Technikum nr 8 zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
  - 2) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - 3) samorządnego aktywnego współuczestnictwa w życiu Szkoły oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Technikum nr 8,
  - 4) uczestniczenia w olimpiadach przedmiotowych i innych konkursach wiedzy i umiejętności, zajęciach kół zainteresowań i w konsultacjach,
  - 5) powtarzania klasy jeden raz w cyklu kształcenia,
  - 6) nauczania indywidualnego, jeśli wymaga tego sytuacja losowa,
  - 7) ubiegania się o przyznanie stypendium i innej formy pomocy materialnej, uczestniczenia w organizowanych dla uczniów formach wypoczynku i rozrywki, pomocy pedagogiczno-psychologicznej, w szczególności w przypadku trudności w nauce,
  - 8) wybierania swoich przedstawicieli oraz kandydowania, po spełnieniu warunków określonych w regulaminie, do Samorządu Uczniowskiego,
  - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
  - 10) informacji o swoich ocenach oraz wglądu do sprawdzonych prac pisemnych,

- 11) złożenia bezpośrednio Dyrektorowi Technikum nr 8 skargi w przypadku nie przestrzegania praw ucznia,
  - 12) uczniowie klas tzw. mundurowych korzystają z tych samych praw co pozostali uczniowie Szkoły.
2. Każdy uczeń klasy tzw. mundurowej ma obowiązek:
    - 1) noszenia umundurowania zgodnego z regulaminem,
    - 2) uczestniczenia w zajęciach „Podstawy wiedzy o służbach mundurowych”.
  3. Każdy uczeń klasy tzw. mundurowej ma prawo do:
    - 1) używania od chwili przyjęcia do klasy mundurowej tytułu i stopnia kadeta,
    - 2) awansu na kolejne wyższe stopnie w korpusie kadetów po spełnieniu kryteriów zawartych w regulaminie,
    - 3) opuszczenia klasy mundurowej, po wydaniu zgody przez Dyrektora Szkoły.

### §83

1. Obowiązkiem ucznia Technikum nr 8 jest:
  - 1) systematyczna praca nad własnym rozwojem, zapewniająca przygotowanie do życia w społeczeństwie i w rodzinie,
  - 2) uczestniczenie w procesie nauczania i wychowania, sumienne wykonywanie swoich obowiązków i zadań, współdziałanie z grupą dla osiągnięcia dobrych wyników w nauce,
  - 3) przestrzeganie przepisów prawa, Statutu Technikum nr 8 i regulaminu Samorządu Uczniowskiego, a także zasad kultury osobistej,
  - 4) szacunek i tolerancja dla ludzi o odmiennych poglądach oraz troska o dobre imię Technikum nr 8,
  - 5) dbanie o mienie Technikum nr 8, oraz czystość, ład i porządek na terenie Szkoły oraz wokół niej,
  - 6) noszenie na co dzień stroju czystego i schludnego, skromnego i nieprovokującego, niewyrażanie swych poglądów poprzez strój i fryzurę, które powinny być zgodne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi,
  - 7) noszenia na zajęciach wychowania fizycznego stroju sportowego zgodnego z regulaminem zajęć,
  - 8) noszenie stroju galowego w dniach rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, podczas uroczystości szkolnych lub na polecenie Dyrektora Szkoły lub wychowawcy w dniach uzasadnionych szczególnymi wydarzeniami w życiu Szkoły lub klasy,
    - a) przez strój galowy rozumie się:  
dla dziewcząt – biała bluzka lub koszula i spódnica, spodnie lub sukienka w ciemnych kolorach,  
dla chłopców – biała lub niebieska koszula, krawat, spodnie i marynarka w ciemnych kolorach lub garnitur,
    - b) strojem galowym uczniów klas tzw. mundurowych jest pełne umundurowanie,
  - 9) przestrzeganie zasad i norm społecznych,
  - 10) zachowanie kultury osobistej w wyglądzie, zachowaniu i słownictwie,
  - 11) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach zgodnie z przyjętymi w tej sprawie zasadami,
    - a) podstawą usprawiedliwienia nieobecności w szkole jest zaświadczenie lekarskie, pisemne lub przez dziennik elektroniczny usprawiedliwienie przez rodziców lub prawnych opiekunów, pisemne lub przez dziennik elektroniczny usprawiedliwienie się przez ucznia pełnoletniego,
    - b) wychowawca ma prawo sprawdzić wiarygodność usprawiedliwienia, a w szczególnych przypadkach odmówić jego przyjęcia, od decyzji wychowawcy jest możliwe odwołanie się w ciągu 7 dni do Dyrektora Szkoły,
    - c) usprawiedliwienie nieobecności musi nastąpić w ciągu dwóch tygodni od powrotu ucznia do szkoły,

- 12) bezwzględne przestrzeganie obowiązku wyciszania i odkładania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych i telekomunikacyjnych na polecenie nauczyciela we wskazane przez niego miejsce,
- 13) korzystanie na terenie Szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie Szkoły,
- 14) uczniowie klas tzw. mundurowych zobowiązani są do przestrzegania tych samych obowiązków co pozostali uczniowie Szkoły,
- 15) Szczegółowe ustalenia dotyczące klas mundurowych są zawarte w „Regulaminie klas mundurowych”. (Załącznik nr 3).

#### §84

1. Uczniom Technikum Nr 8 zabrania się:

- 1) noszenia i eksponowania:
  - a) emblematów i symboli związanych ze środkami odurzającymi, subkulturami, sektami i klubami sportowymi,
  - b) symboli rasistowskich, faszystowskich i komunistycznych,
  - c) haseł i rysunków wulgarnych i obscenicznych, a także propagujących przemoc i agresję,
  - d) w strojach nadmiernie odsłaniających ciało: zbyt skąpe bluzki odsłaniające brzuch i dekolt, bardzo krótkie spódnice i szorty,
  - e) nakrycia głowy w czasie lekcji,
  - f) biżuterii na zajęciach praktycznych i wychowania fizycznego,
- 2) przebywać w Szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków o podobnym działaniu,
- 3) wносить na teren Szkoły narkotyków, alkoholu, papierosów, e-papierosów i innych środków o podobnym działaniu,
- 4) palić papierosów i e-papierosów,
- 5) wносить na teren Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu,
- 6) wychodzić poza teren Szkoły w czasie trwania planowych zajęć,
- 7) używania wulgarnego słownictwa,
- 8) korzystania podczas sprawdzianów, klasówek, testów, egzaminów itp. z pomocy niedozwolonych przez nauczyciela, w szczególności z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych i elektronicznych,
- 9) używania na lekcjach telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych i elektronicznych bez zgody nauczyciela,
- 10) rejestrować przy pomocy urządzeń telekomunikacyjnych i elektronicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
- 11) stosować zarówno na terenie Szkoły jak i poza nią cyberprzemocy wobec swoich kolegów, rodziców swoich i cudzych, osób publicznych i pracowników Szkoły. W szczególności zabronione jest nękanie, obrażanie, wyśmiewanie, umieszczanie kompromitujących materiałów (prawdziwych lub fikcyjnych), obraźliwych opinii zarówno w mediach społecznościowych, jak i w innych formach przekazu informacji. W wypadku zaobserwowania w Internecie takich zjawisk - uczeń Szkoły powinien poinformować o tym fakcie dyrektora, pedagoga, psychologa, wychowawcę lub nauczyciela informatyki.

#### §85

1. Dla uczniów Technikum nr 8 stosuje się nagrody indywidualne i zespołowe:

- 1) pochwała ustna wychowawcy wobec klasy,

- 2) pochwała ustna Dyrektora Technikum nr 8 wobec społeczności Szkoły,
- 3) pochwała Dyrektora Technikum nr 8 z wpisaniem do akt,
- 4) informacja w gablocie szkolnej,
- 5) przekazanie informacji do mediów o osiągnięciach uczniów,
- 6) nagroda rzeczowa,
- 7) dyplom uznania.

## **§86**

1. Wobec uczniów stosuje się następujące kary:

- 1) upomnienie wychowawcy lub Dyrektora Technikum nr 8 w formie pisemnej lub ustnej,
- 2) nagana wychowawcy lub Dyrektora Technikum nr 8 w formie pisemnej lub ustnej,
- 3) skreślenie z listy uczniów,
- 4) w przypadku używania bez zgody nauczyciela na lekcji telefonu komórkowego lub innych urządzeń telekomunikacyjnych i elektronicznych, nauczyciel ma prawo nakazać uczniowi zdeponowanie danego urządzenia w Sekretariacie Szkoły, uczeń będzie mógł je odebrać po skończonych lekcjach,
- 5) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz Szkoły, po wcześniejszym uzyskaniu zgody rodziców lub opiekunów prawnych oraz ucznia.

2. Skreślenie z listy uczniów Technikum nr 8 następuje na podstawie decyzji administracyjnej Dyrektora Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i wychowawcy klasyw przypadku:

- 1) nie podjęcia nauki przez ucznia klasy pierwszej,
- 2) rażących przewinień potwierdzonych przez policję lub sądy,
- 3) poważnego naruszenia Statutu Szkoły,
- 4) gdy uczeń swoim zachowaniem pogwałci godność innego ucznia (np. pobicie, fizyczne i psychiczne znęcanie się nad innymi uczniami),
- 5) gdy będzie uwłaczał godności lub dopuści się przemocy wobec nauczyciela lub innego pracownika Szkoły,
- 6) gdy będzie pił alkohol lub używał narkotyków albo innych środków odurzających, bądź rozprawadzał je na terenie szkoły oraz na organizowanych przez nią imprezach,
- 7) gdy będzie posiadał (i używał) na terenie szkoły przedmioty uznawane przez prawo za niebezpieczne,
- 8) gdy dopuści się świadomego zniszczenia mienia szkolnego i nie naprawi szkody,
- 9) gdy w sposób jawny lekceważy obowiązki szkolne, regularnie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia i tym samym nie czyni postępów w nauce,
- 10) za porzucenie szkoły (liczba godzin nieobecności nieusprawiedliwionych powyżej 50% w półroczu) i zostaną wyczerpane wszystkie środki dyscyplinujące.

3. Uczeń zagrożony skreśleniem z listy uczniów, ma prawo zwrócić się pisemnie lub osobiście do Rady Pedagogicznej z wyjaśnieniami dotyczącymi swojego zachowania.

4. Uczeń, który podlega obowiązkowi nauki, może zostać skreślony z listy uczniów wyłącznie w przypadkach określonych w ust. 2 pkt. 2.

5. Uczeń, wobec którego zastosowano karę określoną w ust. 1 pkt. 1- 3, oraz jego rodzice (prawni opiekunowie), mają prawo w terminie do 7 dni od daty nałożenia kary odwołać się do Dyrektora Szkoły. Dyrektor Technikum nr 8 rozpatruje odwołanie po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy oraz Samorządu Uczniowskiego w ciągu 7 dni od otrzymania wniosku ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).

6. Od decyzji Dyrektora Szkoły, o której mowa w ust. 2, przysługuje odwołanie do Śląskiego Kuratora Oświaty, w trybie określonym przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego.

7. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (maksymalnie 3 miesiące), jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego, lub Rady Pedagogicznej. Przy składaniu poręczenia należy określić warunki, których spełnienie pozwoli ją anulować.

8. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.

### **§87**

Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

## **ROZDZIAŁ 10**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

#### **§88**

1. Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.
2. Zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie regulują odrębne przepisy.

#### **§89**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

#### **§90**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

#### **§91**

- 1 Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania

poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych

idodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (półroczna) z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## §92

1 Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Przekazanie uczniom powyższych informacji odbywa się na pierwszych lekcjach z danego przedmiotu. Uczniowie zapisują je w zeszytach przedmiotowych. Nauczyciel poświadcza to wpisem właściwego tematu lekcji. Rodzice potwierdzają swoim podpisem w zeszytach przedmiotowych dziecka zapoznanie się z wymaganiami edukacyjnymi z danego przedmiotu.

3. O sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych rodziców informuje wychowawca oddziału na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym. Potwierdza to wpisem w dzienniku lekcyjnym w tematyce spotkań z rodzicami.

4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Przekazanie uczniom powyższych informacji odbywa się na zajęciach z wychowawcą oddziału. Wychowawca poświadcza to wpisem właściwego tematu lekcji. Rodzicom uczniów informacje przekazane są przez wychowawcę klasy na pierwszym zebraniu klasowym. Wychowawca klasy potwierdza to wpisem w dzienniku lekcyjnym w tematyce spotkań z rodzicami.

## §93

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Nauczyciel ocenia wiadomości i umiejętności ucznia oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych.

3. Formy kontroli i oceniania postępów w nauce:

1) odpowiedź ustna,

2) praca klasowa/sprawdzian/test/test sprawnościowy,



- 3) kartkówka,
  - 4) praca domowa,
  - 5) samodzielna praca na lekcji – indywidualna lub grupowa,
  - 6) zeszyt przedmiotowy
  - 7) projekt, prezentacja.
4. Ogólne kryteria oceniania
- 1) Wymagania wykraczające na ocenę celującą:  
uczeń posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danych zajęć edukacyjnych w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, oraz biegło posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programem nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy, lub osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych szczebla wyższego niż szkolny;
  - 2) Wymagania dopełniające na ocenę bardzo dobrą:  
uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania danych zajęć edukacyjnych w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - 3) Wymagania rozszerzające na ocenę dobrą:  
uczeń opanował w dużym, ale niepełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie oraz poprawnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
  - 4) Wymagania podstawowe na ocenę dostateczną:  
uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie w podstawowym zakresie, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
  - 5) Wymagania konieczne na ocenę dopuszczającą:  
uczeń nie w pełni opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela;
  - 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:  
nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych, oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

## § 94

1. Nauczyciele mają obowiązek przestrzegać zasady ilościowego obciążenia uczniów sprawdzianami w tygodniu i w ciągu dnia szkolnego – uczniowie mogą pisać trzy sprawdziany w ciągu tygodnia, a w ciągu dnia jeden, za wyjątkiem sytuacji kiedy kolejny sprawdzian został przez nauczyciela na prośbę uczniów przełożony z wcześniejszego terminu. Z terminem i zakresem sprawdzianu uczeń zostaje zapoznany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
2. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie ma on obowiązek napisania go po powrocie do szkoły w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Uczeń, który nie dopełni tego obowiązku uzyskuje ocenę niedostateczną z zakresu materiału nauczania objętego sprawdzianem. Uczniowie uczestniczący w sprawdzianie mogą przystąpić do poprawy oceny uzyskanej ze sprawdzianu w ciągu 2 tygodni od oddania prac przez nauczyciela.

3. O liczbie innych form kontroli pracy ucznia decyduje nauczyciel przedmiotu.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępnione uczniowi lub jego rodzicom w szkole do końca danego roku szkolnego.
5. Rodzic jest informowany o cząstkowych ocenach ucznia na śródrocznych zebraniach z rodzicami oraz w ramach konsultacji nauczycielskich.

#### **§ 95**

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny: bieżące oraz klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę przedkładając kryteria oceniania oraz prace pisemne podczas konsultacji nauczycielskich.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom podczas konsultacji nauczycielskich.

#### **§ 96**

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania — na podstawie tego orzeczenia,
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania — na podstawie tej opinii;
3. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 2.1.–2.3., który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole — na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
4. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

#### **§ 97**

1. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
2. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, opinia, o której mowa w ust. 1, może być wydana także uczniowi szkoły ponadgimnazjalnej lub ponadpodstawowej.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, wraz z uzasadnieniem, składa się do Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią Rady Pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców lub pełnoletniego ucznia.

## **§ 98**

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

## **§ 99**

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Rodzice ucznia składają u Dyrektora Szkoły wniosek o zwolnienie z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki wraz z opinią lekarza. Na tej podstawie Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z wykonywania ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki. Decyzję przekazuje się uczniowi, wychowawcy oddziału i nauczycielowi wychowania fizycznego lub informatyki. Opinia wydana przez lekarza zostaje umieszczona w arkuszu ocen ucznia.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **§ 100**

1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **§ 101**

1. Uczeń podlega klasyfikacji: śródrocznej i rocznej oraz końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, jednak nie później niż w ostatnim tygodniu stycznia.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej,
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach

programowo niższych w szkole danego typu,

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.

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

8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

9. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w ramach zajęć przedmiotowych. Wychowawca oddziału informuje ucznia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na zajęciach z wychowawcą oddziału. Rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania informuje wychowawca oddziału na zorganizowanym w tym celu zebraniu klasowym.

### § 102

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

2. W Technikum Nr 8 ocenę z praktyki zawodowej ustala Kierownik Szkolenia Praktycznego na podstawie opinii opiekuna praktyk zawartej w dzienniczku praktyk.

3. W szkole lub oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

4. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim oraz laureat lub finalistka ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

### § 103

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2. Oceny bieżące oraz śródroczne z zajęć edukacyjnych mogą być ze znakiem „+”, „-” lub „=”.

3. Dopuszczone jest ocenianie kształtujące. Oceny zapisane są w dzienniku lekcyjnym w formie komentarza w nawiasie okrągłym.

4. Ponadto dopuszcza się stosowanie w dzienniku elektronicznym następujących oznaczeń:

- 1) nb – uczeń nieobecny na danej formie kontroli postępów w nauce,

- 2) np. - uczeń nieprzygotowany do zajęć,
- 3) +/- - wskaźnik aktywności ucznia na zajęciach.
5. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 1 pkt. 1) - 5), za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt 6).
6. W dzienniku lekcyjnym możliwe jest używanie cyfrowych oznaczeń ocen lub następujących skrótów ocen:
  - 1) stopień celujący – cel;
  - 2) stopień bardzo dobry – bdb;
  - 3) stopień dobry – db;
  - 4) stopień dostateczny – dst;
  - 5) stopień dopuszczający – dop;
  - 6) stopień niedostateczny – ndst.
7. W dzienniku lekcyjnym nie dopuszcza się stosowania innych skrótów i znaków graficznych zamiast oceny.
8. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie do dziennika wpisuje się ocenę niedostateczną z komentarzem „nb” oznaczającym „nieobecność”. Ocena ta powinna zostać zastąpiona oceną uzyskaną po przystąpieniu ucznia do sprawdzianu.
9. Zasady oceniania prac określa się następująco:
  - 1) ocena celująca: 97-100% poprawnych odpowiedzi;
  - 2) ocena bardzo dobra: 90-96 % poprawnych odpowiedzi;
  - 3) ocena dobra: 75-89 % poprawnych odpowiedzi;
  - 4) ocena dostateczna: 50-74 % poprawnych odpowiedzi;
  - 5) ocena dopuszczająca 40-49 % poprawnych odpowiedzi;
  - 6) ocena niedostateczna: 0-39 % poprawnych odpowiedzi;
10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel, uwzględniając średnią ocen bieżących z całego okresu oraz stopień opanowania wymagań edukacyjnych według proponowanej skali:
  - 1) stopień celujący: średnia  $\geq 5,5$ ;
  - 2) stopień bardzo dobry: średnia  $\geq 4,75$ ;
  - 3) stopień dobry : średnia  $\geq 3,75$ ;
  - 4) stopień dostateczny: średnia  $\geq 2,75$ ;
  - 5) stopień dopuszczający: średnia  $\geq 1,75$ ;
  - 6) stopień niedostateczny: średnia  $< 1,75$ ;
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

## § 104

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W przypadku obszaru określonego w ust. 1 pkt. 1) bierze się pod uwagę liczbę nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach lekcyjnych w ciągu semestru:

- 1) zachowanie wzorowe: do 5 godzin
  - 2) zachowanie bardzo dobre: 6-10 godzin,
  - 3) zachowanie dobre: 11-20 godzin,
  - 4) zachowanie poprawne: 21-50 godzin,
  - 5) zachowanie nieodpowiednie: 51-100 godzin
  - 6) zachowanie naganne: od 101 godzin.
3. W przypadku obszarów określonych w ust. 1 pkt. 1) – 7) bierze się pod uwagę zapisy dotyczące ucznia zamieszczone w dzienniku lekcyjnym oraz obserwacje dokonana przez wychowawcę oddziału, a także zachowanie się ucznia na praktyce zawodowej.
4. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.

### **§ 105**

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskał ocenę niedostateczną lub jest nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jest zobowiązany do uzupełnienia braków.

### **§ 106**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w przypadku trudnej sytuacji rodzinnej ucznia lub innych ważnych okoliczności mających wpływ na jego nieobecności w szkole.
5. Uczeń lub jego rodzice składają do Dyrektora Szkoły wraz z opinią wychowawcy klasy podanie o wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny najpóźniej do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie wyrazi zgody na zdawanie przez ucznia egzaminu klasyfikacyjnego, jest to jednoznaczne z uzyskaniem przez niego oceny niedostatecznej z tych zajęć edukacyjnych, z których był nieklasyfikowany.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której Dyrektor

zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.

7. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny.

8. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 8 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

## § 107

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

2. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

4. Dla ucznia, o którym mowa w § 106 ust. 8 nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z zajęć wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 106 ust. 2 i 3 przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

1) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,

2) Nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych,

7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 106 ust. 8, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

8. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

9. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonywaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Jeżeli uczeń nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego z przyczyn usprawiedliwionych, Dyrektor Szkoły, na wniosek ucznia lub jego rodziców z dołączonym zaświadczeniem lekarskim usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na egzaminie, wyznacza kolejny termin egzaminu klasyfikacyjnego.

13. Jeżeli uczeń nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego z przyczyn nieusprawiedliwionych

w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany”.

14. Dla ucznia technikum nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.

15. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 108 i § 109.

### § 108

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tejże szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonywaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 109.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 realizowane w klasie programowo wyższej.

### § 109

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 2) przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. Sprawdzenie z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) pedagog,

e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

f) przedstawiciel Rady Rodziców.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt.1) lit.b., może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tejże szkoły.

7. Roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest ustalana w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;

b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji

- c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
  - d) imię i nazwisko ucznia;
  - e) zadania sprawdzające,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) imię i nazwisko ucznia;
  - d) wynik głosowania,
  - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
13. Przepisy ust. 1-12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### **§ 110**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę. Uczeń, który nie uzyskał promocji do klasy programowo wyższej lub nie otrzymał świadectwa ukończenia szkoły po raz kolejny, zobowiązany jest do złożenia podania do Dyrektora Szkoły z prośbą o umożliwienie mu powtarzania klasy. Uczeń składa podanie do Sekretariatu Szkoły nie później, niż w dniu zakończenia roku szkolnego.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

### **§ 111**

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w pkt.1 powtarza programowo ostatnią klasę szkoły ponadgimnazjalnej/ponadpodstawowej.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

## **CEREMONIAŁ SZKOLNY**

### **§112**

1. Szkoła posiada opracowany ceremoniał szkolny, który jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
2. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.
3. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
4. Szkoła posługuje się sztandarem Technikum nr 8.
5. Sztandar znajduje się w zamykanej gablocie i udostępniany jest na uroczystości szkolne:
  - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
  - 2) święta patrona Szkoły,
  - 3) ślubowania klas pierwszych,
  - 4) pożegnania absolwentów,
  - 5) obchodów świąt państwowych w Szkole,
  - 6) jubileuszy Szkoły.
6. Poczta sztandarowy składa się z trzech osób.
7. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym jest zaszczytem, dlatego w jego skład wchodzi uczniowie o wzorowej postawie.
8. Kandydatów do poczty sztandarowego przedstawiają wychowawcy Dyrektorowi na początkudanego roku szkolnego.
9. Uczestnicząc w poczcie sztandarowym uczniowie muszą być ubrani galowo.
10. Insignia poczty sztandarowego:
  - 1) białe - czerwone szarfy obszyte złotymi frędzlami na początku i na końcu ich najkrótszychbrzegów,
  - 2) białe rękawiczki.
11. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach, na których występuje poczta sztandarowy.
12. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej sali lekcyjnej.

### **§113**

1. Schemat uroczystości z udziałem poczty sztandarowego:
  - 1) wejście Dyrektora i zaproszonych gości na uroczystość;
  - 2) wprowadzenie sztandaru przez poczet sztandarowy;
  - 3) odśpiewanie hymnu państwowego;
  - 4) przemówienie Dyrektora;
  - 5) przemówienie zaproszonych gości;
  - 6) wyprowadzenie sztandaru przez poczet sztandarowy;
  - 7) część artystyczna;
  - 8) zakończenie uroczystości.

## **ROZDZIAŁ 12**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§114**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Technikum nr 8 gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Szkoła dysponuje powierzoną w nieodpłatny zarząd nieruchomością stanowiącą własność komunalną Miasta Katowice.
5. Szkoła nie posiada osobowości prawnej, a za jej zobowiązania odpowiada budżet Miasta Katowice.
6. Szkoła jest utrzymywana ze środków finansowych organu prowadzącego.
7. Zwierzchnikiem służbowym Dyrektora Szkoły jest Prezydent Miasta Katowice.

#### **§115**

Obsługę administracyjno - finansową Szkoły prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Katowicach ul. Graniczna 27, 40-017 Katowice.

#### **§116**

1. Zmiany w Statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
  - 1) Dyrektora Szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
  - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) organu prowadzącego Szkołę;
  - 4) oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do Statutu Szkoły.
3. Zmiany Statutu mogą być dokonane Uchwałą Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
4. Zmiany w Statucie wchodzi w życie w dniu podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały dotyczącej tych zmian.

#### **§117**

Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w Statucie Szkoły.

#### **§118**

1. Dyrektor Szkoły jest upoważniony, po uchwaleniu nowelizacji Statutu, do przygotowania tekstu ujednoliconego Statutu.
2. Rada Pedagogiczna upoważnia Dyrektora Szkoły do przygotowania tekstu jednolitego Statutu Szkoły po trzech jego zmianach, a następnie opublikowaniu tekstu jednolitego w formie przyjętej przez Dyrektora.
3. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej i jest odpowiedzialny za jego upublicznienie.
4. Statut Technikum nr 8 udostępnia się do wglądu w bibliotece szkolnej, na internetowej stronie Szkoły i stronie BIP.

#### **§119**

Traci moc Statut Technikum nr 8 z dnia 1 stycznia 2005 roku, z nowelizacją z dnia 15 września 2016 r.