

STATUT TECHNIKUM NR 1 W PSZCZYNIĘ

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę:
Powiatowy Zespół Szkół nr 1 im. Generała Józefa Bema w Pszczynie Technikum Nr 1, 43-200 Pszczyna, ul. Poniatowskiego 2 – zwane dalej Technikum
2. Publiczna ponadpodstawowa pięcioletnia szkoła: Technikum Nr 1 w Pszczynie zostało utworzone z dniem 1 września 2019r.
3. W szkole funkcjonują klasy dotychczasowego czteroletniego technikum na podbudowie dotychczasowego gimnazjum (do czasu zakończenia kształcenia w tych klasach).

Inne informacje o szkole

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest powiat pszczyński z siedzibą przy ul. Maja 10, 43-200Pszczyna.
2. Nadzór pedagogiczny nad Technikum sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Czas trwania cyklu kształcenia w Technikum wynosi na podbudowie szkoły podstawowej 5 latzgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
5. Siedziba Powiatowego Zespołu Szkół nr 1 mieści się w Pszczynie przy ulicy Poniatowskiego 2 oraz w budynkach przy ul. Kopernika 5, Bogedaina 20 i Bogedaina 21.

Cele i zadania Technikum

§ 3

Cele i zadania szkoły według § 6, § 6a Statutu Powiatowego Zespołu Szkół nr 1.

§ 4

Sposób wykonywania zadań i celów szkoły wynika z Ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku, a w szczególności:

- 1) Tworzenie warunków umożliwiających uczniom opanowanie wiedzy przewidzianej programem nauczania oraz zdobycie podstawowych umiejętności samokształcenia, zastosowania wiedzy teoretycznej w praktyce, korzystania z różnych źródeł informacji, zbierania i analizowania danych, rozwiązywania problemów oraz przyjęcia odpowiedzialności za własne kształcenie.
- 2) Organizowanie zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych i nadobowiązkowych, wynikających z potrzeby utrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, poczucia dumy z bogactwa historycznego i kulturowego własnego miasta i regionu, umiejętności korzystania z dóbr kultury oraz ich współtworzenia, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata. Organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły.

STATUT TECHNIKUM NR 1 W PSZCZYNIĘ

- 3) Prowadzenie zajęć pozalekcyjnych umożliwiających zdobywanie wiedzy zgodnie z zainteresowaniami uczniami oraz ich dalszym kształceniem w zakresie wykraczającym poza program obowiązkowych przedmiotów nauczania.
- 4) Zagwarantowanie uczestniczenia w zajęciach nadobowiązkowych na zasadach pełnej dobrowolności.
- 5) Przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata.
- 6) Wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiający zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiający kontynuację kształcenia na studiach wyższych, a następnie jej późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie.
- 7) Przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
- 8) Przygotowanie do pracy zawodowej w sposób zgodny z oczekiwaniami praktyki gospodarczej i potrzebami lokalnych rynków pracy.
- 9) Wspomaganie rozwoju stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki.
- 10) Tworzenie warunków do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu i bezpieczeństwu.
- 11) 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 uczestniczenia w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej.
- 12) Nawiązywanie współpracy z pracodawcami i partnerami edukacyjnymi w obszarze realizacji praktycznej nauki zawodu.
- 13) Integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego oraz doskonalenie kompetencji kluczowych nabytych na niższych etapach edukacyjnych.
- 14) Kształtowanie postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym i zawodowym.
- 15) Organizowanie form współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
- 16) Kształtowanie umiejętności związanych z poszukiwaniem pracy.
- 17) Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i ochronę zdrowego trybu życia.
- 18) Szkoła umożliwia młodzieży kształconej w technikum uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego oraz uzyskanie dyplomu zawodowego po zdaniu egzaminu zawodowego.
- 19) Szkoła przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań i obowiązków statutowych szkoły.

STATUT TECHNIKUM NR 1 W PSZCZYNIĘ

- 20) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw;

§ 5

Realizacja zadań opiekuńczych według § 7, 8, 9, Statutu Powiatowego Zespołu Szkół nr 1.

§6

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Powiatowego Zespołu Szkół nr 1;
- 2) Rada Pedagogiczna Powiatowego Zespołu Szkół nr 1;
- 3) Rada Rodziców Powiatowego Zespołu Szkół nr 1;
- 4) Rada Samorządu Uczniowskiego Powiatowego Zespołu Szkół nr 1.

§ 6a

Dyrektor Szkoły

Kompetencje dyrektora szkoły

1. Kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz.
2. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole.
3. Sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne.
4. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
5. Organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Realizowanie postanowień rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji.
7. Dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie.
8. Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego oraz egzaminu zawodowego.
9. Przewodniczy radzie pedagogicznej.
10. Tworzenie zespołów przedmiotowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących.
11. Przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
12. Dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania.

STATUT TECHNIKUM NR 1 W PSZCZYNIĘ

13. Podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
14. Podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
15. Zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym.
16. Zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych.
17. Wykonywanie innych zadań wynikających z innych przepisów.
18. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) dokonywania oceny pracy nauczycieli.
19. Współpraca z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.
20. Wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.

§ 6b

Rada Pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna działa w oparciu o Regulamin Pracy Rady Pedagogicznej Powiatowego Zespołu Szkół nr 1 w Pszczynie znajdujący się w Statucie Powiatowego Zespołu Szkół nr 1.
2. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkolepo zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, projekt planu finansowego szkoły;

STATUT TECHNIKUM NR 1 W PSZCZYNIĘ

- 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
 - 7) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę;
 - 8) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi;
 - 9) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.
4. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała statut;
 - 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, a do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 3) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. Rada Pedagogiczna przejmując zadania rady szkoły (art. 80 ust. 2 Ustawy Prawo oświatowe) zasięga opinii przedstawicieli rodziców i uczniów w szczególności w sprawach:
- 1) uchwalenia statutu szkoły i jego nowelizacji;
 - 2) opiniowania planu finansowego szkoły.
6. Stanowisko rodziców w tych sprawach przedstawia Radzie Pedagogicznej dyrektor szkoły po konsultacji z Radą Rodziców.
7. Stanowisko młodzieży przedstawia na zebraniu Rady Pedagogicznej przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.
8. Zmian w statucie szkoły dokonuje się na wniosek:
- 1) dyrektora;
 - 2) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
 - 3) Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) Rady Rodziców.
9. Zmiany w statucie dokonuje się zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50% członków Rady Pedagogicznej
10. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

STATUT TECHNIKUM NR 1 W PSZCZYNIĘ

11. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 2 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
12. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 6c

Rada Rodziców.

1. Reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły.
2. Rada Rodziców może występować do dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
4. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły.
5. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
6. Wybory przedstawicieli rad oddziałowych przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym i w przedmiotowych wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców szkoły.
8. Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
9. Rada Rodziców może występować do dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
10. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - b) (uchylono)
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;

STATUT TECHNIKUM NR 1 W PSZCZYNIĘ

- 4) opiniowanie wprowadzenia zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 6) (uchylono)
- 7) Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 10 pkt. 1 lit. a, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
- 8) w celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 6e

Samorząd uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania Samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem. Samorząd uczniowski jest jedynym reprezentantem młodzieży.
3. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych propozycji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnego wolontariatu).
4. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady

STATUT TECHNIKUM NR 1 W PSZCZYNIĘ

działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 6f

Rozwiązywanie konfliktów.

Dyrektor szkoły zapewni każdemu z organów działających w szkole możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji. Zaistniałe konflikty oraz spory między wymienionymi organami rozstrzyga się w pierwszej kolejności wewnątrz szkoły, poprzez dialog przedstawicieli stron konfliktu, zawsze z udziałem dyrektora szkoły. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę, według kompetencji rozstrzygnięcia zagadnienia.

§ 6g

Warunki współdziałania organów szkoły

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowanych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Organy szkoły wspólnie decydują o promocję szkoły i działań przez nią podejmowanych.

Inne stanowiska kierownicze

§ 7

Wykaz stanowisk kierowniczych oraz zakres kompetencji określa § 11 Statutu Powiatowego Zespołu Szkół nr 1 w Pszczynie.

Organizacja pracy szkoły

§ 8

Organizacja pracy szkoły jest zgodna z §13 – 18a, § 20a – 20d Statutu Powiatowego Zespołu Szkół nr 1 w Pszczynie.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

STATUT TECHNIKUM NR 1 W PSZCZYNIE

§ 9

Zatrudnienie pracowników, zadania nauczycieli i wychowawców określają § 20 i § 21 Statutu Powiatowego Zespołu Szkół nr 1.

Uczniowie szkoły

§ 10

Zasady rekrutacji uczniów do klas pierwszych oraz przyjmowania uczniów w trakcie cyklu kształcenia określają § 22 – 22a Statutu Powiatowego Zespołu Szkół nr 1 w Pszczynie.

§ 11

1. Podstawowe prawa i obowiązki ucznia określa § 24 Statutu Powiatowego Zespołu Szkół nr 1 w Pszczynie.
2. Pomoc materialna udzielana jest zgodnie z § 24a Statutu Powiatowego Zespołu Szkół nr 1 w Pszczynie.
3. Nagrody i kary udzielane są zgodnie z § 28 Statutu Powiatowego Zespołu Szkół nr 1 w Pszczynie.

§ 12 uchylony

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 13

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania są zbiorem form i procedur oceniania wiedzy i umiejętności uczniów.
2. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, a także warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów znajdują się na stronie internetowej szkoły. W indywidualnych przypadkach potwierdzonych opinią odpowiedniej poradni, nauczyciel zobowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się 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;

STATUT TECHNIKUM NR 1 W PSZCZYNIĘ

- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) 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;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1 - 3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywaniach przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodach, a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 4) dostarczanie rodzicom, nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej,
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzianów wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (półrocza), warunki ich poprawiania oraz ustalenie ocen z zachowania;

STATUT TECHNIKUM NR 1 W PSZCZYNIĘ

- 6) zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych (np. usprawiedliwionych nieobecności na sprawdzianach całogodzinnych);
 - 7) Ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. W szkole stosuje się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
- 1) formy ustne: odpowiedzi i aktywność na zajęciach;
 - 2) formy pisemne: prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, zadania domowe, testy.

Przy sprawdzianach, kartkówkach, testach stosuje się następującą punktację:

TECHNIKUM	
niedostateczny	0 – 40%
dopuszczający	41 – 55%
dostateczny	56 – 74%
dobry	75 – 89%
bardzo dobry	90 – 100%
90% - 100% + dodatkowe zadania/polecenia - celujący	

8. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu ocenia się w stopniach szkolnych zwanych dalej „stopniami” według następującej skali:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dp	2
niedostateczny	nd	1

9. Dopuszcza się stosowanie przy ocenach bieżących plusów i minusów po ocenie. Dopuszcza się w rubrykach przeznaczonych na oceny stosowanie następujących znaków:
- 1) bz – brak zadania;
 - 2) 0 – nieobecny na danej formie oceniania;
 - 3) k - nieobecny na danej formie oceniania z powodu udziału w kursach zawodowych;
 - 4) np. – nieprzygotowanie ucznia;
 - 5) () – w nawiasie umieszcza się pierwotnie uzyskaną ocenę, a przed nawiasem poprawę danej formy oceniania;
 - 6) bs – brak stroju na zajęciach wychowania fizycznego;

STATUT TECHNIKUM NR 1 W PSZCZYNIĘ

- 7) J – wykorzystanie „jokera”.
10. W nagłówku przedmiotowej strony dziennika w zależności od specyfiki przedmiotu można stosować następujące skróty:
- 1) S – sprawdzian
 - 2) T – test
 - 3) O – odpowiedź
 - 4) K – kartkówka
 - 5) L – lektura
 - 6) Ort. – ortografia
 - 7) A – aktywność
 - 8) NC – niećwiczący
 - 9) *uchylono*
 - 10) Zd – zadanie domowe
 - 11) Zk – zadanie klasowe
 - 12) R – referat
 - 13) Rec. – recytacja
 - 14) W – wypracowanie
 - 15) Ź – źródło
 - 16) Zp – zajęcia praktyczne
 - 17) Pl – praca na lekcji
 - 18) Is – zaliczenie I-go półrocza
11. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę roczną, śródroczną lub końcową. Wniosek taki może być zgłoszony do 7 dni od dnia zatwierdzenia wyników klasyfikacji.
- 12a. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie komentarzy na pracy pisemnej ucznia lub podczas rozmowy bezpośredniej z uczniem lub jego rodzicami. O formie uzasadnienia decyduje nauczyciel.
13. Nauczyciel ma obowiązek udostępnić ocenioną pracę pisemną uczniowi do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, co ma na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac w danym oddziale: z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzieleniem wskazówek w jaki sposób uczeń może pokonać trudności i poprawić swoją pracę. Uczeń i / lub jego rodzic może zrobić kopię / zdjęcie ocenionej pracy.
14. *uchylono*

§ 13a

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA, ROCZNA I KOŃCOWA

STATUT TECHNIKUM NR 1 W PSZCZYNIĘ

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z przedmiotów określonych w szkolnym planie nauczania, ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na koniec I półrocza.
3. Wychowawca klasy ma obowiązek poinformowania rodziców ucznia o uzyskanych przez niego ocenach śródrocznych i rocznych oraz ocenie z zachowania.
4. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z 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 odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne. Oceny śródroczne nie są średnią ocen uzyskanych w trakcie półrocza. Ocena roczna uwzględnia pracę ucznia w ciągu całego roku w szczególności uwzględniając postęp (lub jego brak) oraz nadwyżki procentowe z poszczególnych form oceniania.
8. Przed rocznym, klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) ustalenia oceny klasyfikacyjnej z trzydniowym wyprzedzeniem,
 - 2) poinformowania ucznia o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem oraz niezwłocznego wpisania tej oceny do dziennika lekcyjnego w kolumnie z nagłówkiem „Ocena przewidywana”,
 - 3) poinformowania rodziców ucznia o zagrożeniu oceną niedostateczną zmiesiecznym wyprzedzeniem.
9. Nie wyklucza wystawienia oceny niedostatecznej fakt niepowiadomienia rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną ucznia z pogranicza oceny pozytywnej i niedostatecznej, gdy ten w ciągu ostatniego miesiąca nauki otrzymał oceny bieżące niedostateczne.
10. Ustalona przez nauczyciela ocena roczna może zostać zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
11. Ocena roczna ustalona przez nauczyciela jest wpisana do dziennika słownie w pełnym brzmieniu.
12. 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 ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
13. Ustala się następujący sposób formułowania ocen:
 - 1) Stopień **CELUJĄCY** otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada wiedzę i umiejętności w pełni obejmujący program zajęć edukacyjnych w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

STATUT TECHNIKUM NR 1 W PSZCZYNIĘ

- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
 - c) jest laureatem lub finalistą olimpiad przedmiotowych oraz laureatem konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim.
- 2) Stopień **BARDZO DOBRY** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem danych zajęć edukacyjnych,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie,
 - c) problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) Stopień **DOBRY** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem zajęć edukacyjnych w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w minimum programowym,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) Stopień **DOSTATECZNY** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem zajęć edukacyjnych w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w minimum programowym,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) Stopień **DOPUSZCZAJĄCY** otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu programu, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
- 6) Stopień **NIEDOSTATECZNY** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych minimum programowym zajęć edukacyjnych w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
15. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia (słuchacza) w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia z w/w zajęć uniemożliwia ustalenie

STATUT TECHNIKUM NR 1 W PSZCZYNIĘ

- śródrocznej lub rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
16. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia z w/w zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 17. Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, dla którego podstawa programowa kształcenia w zawodach przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, zwalnia z realizacji tych zajęć ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki jazdy pojazdem silnikowym w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”, a także numer kategorii posiadanej przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.
 18. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców może zwolnić ucznia, o którym mowa w pkt. 16, 17 z bytności na tych zajęciach, jeżeli w danym dniu są to zajęcia początkowe lub końcowe.
 19. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców 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 niepełno sprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. W przypadku ucznia, o którym mowa posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
 20. Ocenę roczną (śródroczną) wystawia się na podstawie ocen bieżących. Ilość ocen bieżących nie może być mniejsza niż trzy. W przypadku przedmiotów, o co najmniej trzygodzinnym wymiarze nauczania, nie mniej niż tygodniowa ilość godzin z danego przedmiotu. Ocena roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.
 21. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
 22. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawcy klas zobowiązani są poinformować ucznia o przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych (rocznych). Na miesiąc przed zakończeniem I półrocza oraz na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego wychowawcy informują rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych. Informację tę rodzice potwierdzają podpisem.
 23. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych (zrealizowanych), przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

STATUT TECHNIKUM NR 1 W PSZCZYNIE

24. Uczeń nieklasyfikowany na koniec roku szkolnego z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, a w przypadku nieklasyfikowania śródrocznego, uczeń zobowiązany jest zaliczyć materiał u nauczyciela uczącego danego przedmiotu do końca roku szkolnego.
25. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, a w przypadku nieklasyfikowania śródrocznego, uczeń zobowiązany jest zaliczyć materiał u nauczyciela uczącego danego przedmiotu do końca roku szkolnego.
26. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą.
27. Termin egzaminu klasyfikacyjnego, powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny powinien być przeprowadzony nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
28. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się uczniowi ubiegającemu się o prawo zdawania ustnego egzaminu dojrzałości z języka obcego nowożytnego opanowanego poza szkołą, zgodnie z wymaganiami obowiązującego programu nauczania tego języka. Egzamin powinien odbyć się najpóźniej 7 dni przed klasyfikacją śródroczną ostatniego roku nauki.
29. Dyrektor szkoły może wyznaczyć egzamin klasyfikacyjny uczniowi ubiegającemu się o przyjęcie w tej szkole do klasy bezpośrednio wyższej niż wynika to z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia, w wypadku dokonania przez ucznia zmiany kierunku kształcenia się, związanej ze zmianą typu szkoły lub zmianą kierunku kształcenia zawodowego; w takim przypadku dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z obowiązku składania egzaminów klasyfikacyjnych z tych zajęć edukacyjnych, w których nie ma różnic programowych, a z których uczeń otrzymał na świadectwie szkolnym stopnie, co najmniej dopuszczające. Egzamin powinien odbyć się najpóźniej 7 dni przed klasyfikacją roczną.
30. Dyrektor szkoły może wyznaczyć egzamin klasyfikacyjny uczniowi, który powtarza klasę, w sytuacjach, kiedy wiąże się to ze zmianami związanymi z ramowymi planami nauczania. Egzamin powinien odbyć się najpóźniej 7 dni przed klasyfikacją roczną.
31. W technikum, które organizuje praktyczną naukę zawodu, według zasad określonych odrębnymi przepisami, ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
 - 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy – opiekun (kierownik) praktyk, w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe,
 - 2) w pozostałych przypadkach – nauczyciel lub instruktor prowadzący zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe, kierownik praktycznej nauki zawodu albo osoba wskazana przez dyrektora szkoły, w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe.
32. Dla ucznia technikum z powodu usprawiedliwionej nieobecności, nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych, szkoła organizuje w warsztatach szkolnych lub u pracodawców zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania. Zajęcia kończą się egzaminem klasyfikacyjnym.

STATUT TECHNIKUM NR 1 W PSZCZYNIĘ

33. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego zajęcia.
34. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem informatyki, wychowania fizycznego oraz praktycznej nauki zawodu, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
35. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin, imię i nazwisko ucznia zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik w arkuszach ocen.
36. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego może zdawać egzamin poprawkowy.
37. Uczeń, który w wyniku końcowej rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
38. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
39. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych ma formę zadań praktycznych.
40. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
41. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, pytania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
42. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
43. 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
44. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
45. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

STATUT TECHNIKUM NR 1 W PSZCZYNIĘ

- 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
46. Termin sprawdzianu, , uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Sprawdzenie powinno być przeprowadzone nie później niż terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia.
47. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora– jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
48. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne 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 tej szkoły.
49. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
50. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni–w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
51. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) skład komisji,
 - 3) termin sprawdzianu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania (pytania) sprawdzające,
 - 6) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
52. Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
53. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
54. Przepisy ust. 44 – 53 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 od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
55. Uczeń, który otrzymał ocenę śródroczną niedostateczną ustala wraz z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne sposób poprawy tej oceny.
56. Uczeń ma prawo do poprawy oceny bieżącej zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów w terminie do dwóch tygodni.

STATUT TECHNIKUM NR 1 W PSZCZYNIĘ

57. Uczeń, który nie uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ocen wyższych od oceny niedostatecznej nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
- 57a. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał wszystkie oceny wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danej klasie.
58. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał w klasie programowo najwyższej oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich klasyfikacji wyodrębnionych w zawodzie. W przypadku, gdy uczeń nie przystąpi do egzaminu nie kończy szkoły i powtarza ostatnią klasę.
- 58a. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do części pisemnej lub części praktycznej egzaminu zawodowego albo przerwał egzamin zawodowy z części pisemnej lub części praktycznej, przystępuje do części pisemnej lub części praktycznej tego egzaminu w terminie dodatkowym na udokumentowany wniosek ucznia, a w przypadku niepełnoletniego ucznia - jego rodziców.
- 58b. Wniosek, o którym mowa w pkt 58a, składa się do dyrektora szkoły, do której uczęszcza uczeń, nie później niż w dniu, w którym odbywa się część pisemna lub część praktyczna egzaminu zawodowego. Dyrektor szkoły przekazuje wniosek wraz z załączonymi do niego dokumentami dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej nie później niż następnego dnia po otrzymaniu wniosku.
- 58c. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej rozpatruje wniosek, o którym mowa w pkt 58b, w terminie 2 dni od dnia jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej jest ostateczne.
59. Uczeń, który nie pisał w wyznaczonym przez nauczyciela terminie pracy klasowej, powinien ją napisać w terminie do dwóch tygodni od daty ustania przyczyny, która spowodowała, że praca klasowa nie była napisana. Jeżeli w wyżej wymienionym terminie uczeń nie napisze pracy klasowej, to nauczyciel ustala ocenę niedostateczną za tę pracę klasową.
60. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen uzyskanych w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
61. (uchylono)
62. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
63. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim 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.
64. Dyrektor technikum zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązku odbycia praktycznej

STATUT TECHNIKUM NR 1 W PSZCZYNIĘ

nauki zawodu, jeżeli uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym się kształci.

65. Dyrektor technikum zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego, jeżeli:
- 1) uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego oraz
 - 2) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym się kształci.
66. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w pkt 64 i 65, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona” oraz numer dokumentu potwierdzającego spełnienie warunku, o którym mowa odpowiednio w pkt 64 i 65.

Sposób formułowania oceny zachowania, śródrocznej (rocznej)

§ 14

1. 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 określonych w statucie szkoły.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wpis potwierdzający przekazanie uczniom i rodzicom informacji o zasadach oceniania, promowania i klasyfikowania uczniów znajduje się w teczce wychowawcy klasy.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Oceny ucznia z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę z zachowania.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Oceny zachowania ustala wychowawca klasy w toku narady wychowawczej z uczniami, w czasie, której powinna wystąpić:

STATUT TECHNIKUM NR 1 W PSZCZYNIĘ

- 1) samoocena ucznia, rozumiana jako prawo do wyrażania opinii o własnym zachowaniu i postępowaniu;
 - 2) ocena zespołu uczniowskiego, rozumiana jako opinia zespołu uczniów danej klasy sformułowana w toku dyskusji oraz opinii organizacji uczniowskiej;
 - 3) ocena wychowawcy klasy uwzględniająca opinię o uczniach pozostałego zespołu nauczycielskiego.
8. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 9. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
 10. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania –ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 11. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora– jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
 12. Komisja ustala rocznąocenę klasyfikacyjnązachowaniam terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
 13. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 11 pkt 3 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 tej szkoły.
 14. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 15. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;

STATUT TECHNIKUM NR 1 W PSZCZYNIĘ

5) imię i nazwisko ucznia.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. Uczeń powinien:

- 1) reagować na zło, być uczciwym w życiu codziennym,
- 2) dbać o zachowanie norm życia społecznego,
- 3) nie naruszać godności własnej i innych,
- 4) dbać o kulturę mowy,
- 5) dbać o własne zdrowie, higienę osobistą, estetykę własnego wyglądu, o ład i estetykę otoczenia,
- 6) szanować swoich rodziców, nauczycieli, rówieśników, nieść pomoc osobom potrzebującym.

17. Przy ustaleniu oceny zachowania uwzględnia się:

- 1) Stosunek do obowiązków szkolnych obejmujący:
 - a) ilość opuszczonych godzin bez usprawiedliwienia.
- 2) Kulturę osobistą ucznia, która obejmuje:
 - a) kulturę języka,
 - b) kulturę bycia i zachowania w szkole,
 - c) kulturę współpracy z innymi w środowisku pozaszkolnym,
 - d) poszanowanie rodziców, nauczycieli i rówieśników,
 - e) dbałość o swój wygląd zewnętrzny,
 - f) przestrzeganie przepisów BHP w szkole, warsztatach szkolnych oraz miejscach, gdzie uczniowie odbywają zajęcia praktyczne,
 - g) dbałość o własne podręczniki i zeszyty,
 - h) dbałość o podręczniki i książki pożyczone,
 - i) dbałość o mienie społeczne, ład i otoczenie.
- 3) Aktywność społeczną, która obejmuje:
 - a) prace społeczno – użyteczne na rzecz szkoły (wykonywanie pomocy dydaktycznych, wzorowe pełnienie dyżurów klasowych i szkolnych),
 - b) sprzątanie gabinetów,
 - c) prace społeczno – użyteczne na rzecz środowiska (pomoc osobom starszym i niepełnosprawnym),
 - d) praca w samorządzie klasowym i szkolnym,
 - e) aktywną działalność w kołach zainteresowań i organizacjach działających na terenie szkoły,
 - f) wybitne osiągnięcia sportowe (ranga województwa, strefy, kraju),
 - g) reprezentowanie szkoły na zewnątrz (konkursy, olimpiady przedmiotowe),
 - h) wrażliwość na zło i krzywdę ludzką.

18. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

STATUT TECHNIKUM NR 1 W PSZCZYNIĘ

19. Ocenę wzorową (wz) otrzymuje uczeń, który:
 - 1) chętnie wypełnia polecenia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) osiąga pozytywne wyniki w nauce;
 - 3) jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów;
 - 4) wszystkie nieobecności i spóźnienia ma usprawiedliwione.
20. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) w sposób chętny wypełnia wymagania i polecenia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) osiąga pozytywne wyniki w nauce;
 - 3) cechuje się wysoką kulturą osobistą;
 - 4) bierze udział w życiu klasy zgodnie ze swoimi umiejętnościami.
21. Ocenę dobrą (db) otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wykonuje polecenia nie wykazując szczególnej aktywności,
 - 2) osiąga pozytywne wyniki w nauce,
 - 3) angażuje się w życie klasy,
 - 4) cechuje się nienaganną kulturą osobistą.
22. Ocenę poprawną (popr) otrzymuje uczeń, który:
 - 1) osiąga bardzo słabe wyniki w nauce pomimo istniejących możliwości intelektualnych,
 - 2) nie uczestniczy aktywnie w życiu klasy,
 - 3) sporadycznie uchybia obowiązkom ucznia.
23. Ocenę nieodpowiednią (ndp) otrzymuje uczeń, który:
 - 1) ignoruje zajęcia organizowane w szkole i zajęcia praktyczne,
 - 2) poważnie uchybia godności ucznia tej szkoły,
 - 3) zachowuje się arogancko wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
24. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie wykonuje poleceń nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) nagminnie zasługuje na ostrą krytykę ze strony nauczycieli,
 - 3) notorycznie ignoruje zajęcia organizowane w szkole i zajęcia praktyczne,
 - 4) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
 - 5) nie przestrzega obowiązujących w szkole i poza nią norm społecznych,
 - 6) narusza godność osobistą pracowników szkoły, kolegów i innych osób.

Kultura bycia i dyscyplina

§ 15

1. Uczeń ma prawo do poszanowania godności osobistej oraz kulturalnego traktowania go przez wszystkich pracowników szkoły i kolegów.
2. Obowiązkiem ucznia jest dbałość o czystość mowy ojczystej.
3. Uczeń ma obowiązek okazywania szacunku wszystkim pracownikom szkoły oraz godnego zachowania się w szkole jak i poza szkołą.
4. Obowiązkiem ucznia jest dbałość o estetyczny wygląd zeszytów i książek, staranne prowadzenie zeszytów szkolnych.

STATUT TECHNIKUM NR 1 W PSZCZYNIE

5. Uczeń ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo własne i kolegów.
6. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu przez uczniów, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających. Zabrania się wchodzenia na teren szkoły uczniom w stanie po spożyciu alkoholu oraz będących pod wpływem narkotyków i innych środków odurzających.
7. Na terenie szkoły nie wolno nosić odznak i symboli subkulturowych, czapek i szalików klubowych.
8. Uczeń ma prawo wnieść na teren szkoły telefon lub inne urządzenie telekomunikacyjne oraz urządzenia do odtwarzania muzyki, nagrywania dźwięku, obrazu lub robienia zdjęć, ale zabrania się korzystania z wyżej wymienionych urządzeń w czasie zajęć lekcyjnych, z wyjątkiem sytuacji, w których nauczyciel prowadzący dopuszcza ich wykorzystanie.
- 8a. Na polecenie nauczyciela uczeń zobowiązany jest do odłożenia telefonu na czas trwania lekcji w wyznaczonym przez nauczyciela miejscu.
9. W przypadku niedozwolonego korzystania przez ucznia w czasie lekcji z telefonu lub innego urządzenia telekomunikacyjnego oraz urządzeń do odtwarzania muzyki, nagrywania dźwięku, obrazu lub robienia zdjęć, nauczyciel może zatrzymać urządzenie zgodnie z procedurami:
 - 1) Uczeń wyłącza telefon/urządzenia telekomunikacyjne;
 - 2) nauczyciel w obecności ucznia spisuje notatkę służbową, zawierającą dane telefonu/urządzenia, którą uczeń potwierdza własnoręcznym podpisem;
 - 3) nauczyciel informuje o zdarzeniu wychowawcę
 - 4) nauczyciel przekazuje informację o zdarzeniu rodzicom i umożliwia im odbiór telefonu/urządzenia;
 - 5) telefon/urządzenie zostaje oddany rodzicom ucznia w jego obecności;
 - 6) *uchylono*
10. Uczeń ma obowiązek przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa, niszczenia majątku szkolnego, dbać o porządek, estetykę pomieszczeń oraz zieleni w szkole i otoczeniu.
 - 1) uczeń winny spowodowania szkody ponosi materialną odpowiedzialność;
 - 2) usunięcie zniszczeń musi nastąpić w ciągu jednego tygodnia.
11. Obowiązkiem ucznia jest punktualne i regularne uczęszczanie na zajęcia szkolne.
12. Usprawiedliwienia nieobecności dokonuje się poprzez moduł usprawiedliwień w dzienniku lekcyjnym lub na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców niepełnoletniego ucznia do tygodnia po powrocie ucznia do szkoły. Nieobecność dłuższa niż trzy dni musi być zgłoszona wychowawcy klasy przez ucznia lub jego rodziców najpóźniej w czwartym dniu nieobecności. W ostatnim tygodniu nauki nieobecność musi być usprawiedliwiona najpóźniej w przeddzień konferencji. Ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy.
- 12a. Uczeń pełnoletni może dokonać usprawiedliwienia nieobecności na podstawie pisemnego oświadczenia do tygodnia po powrocie do szkoły. Nieobecność dłuższa niż trzy dni musi być zgłoszona wychowawcy klasy przez ucznia najpóźniej w czwartym dniu nieobecności. W ostatnim tygodniu nauki nieobecność musi być usprawiedliwiona najpóźniej w przeddzień konferencji. Ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy.

STATUT TECHNIKUM NR 1 W PSZCZYNIE

13. W razie potrzeby wychowawca może ustalić inną formę usprawiedliwienia powiadamiając dyrektora szkoły i rodziców.
14. Ewentualnego zwolnienia z zajęć szkolnych w danym dniu może udzielić wychowawca klasy.
15. Prośba o zwolnienie musi być pisemna. W przypadku prośby o dłuższe zwolnienie (urlop) należy złożyć wcześniej podanie w dyrekcji szkoły z podpisem rodziców i wychowawcy klasy.
 - 1) Nieusprawiedliwione godziny i spóźnienia mogą obniżyć ocenę ze sprawowania
 - 2) Dopuszcza się podwyższenie oceny w uzasadnionych przypadkach
16. Uczeń, który opuścił w IIpółroczu powyżej 50% godzin zajęć dydaktycznych z danego przedmiotu, może być niesklasyfikowany i jeżeli nie został dopuszczony do egzaminu klasyfikacyjnego, nie jest promowany lub nie kończy szkoły.
17. Uczeń ma obowiązek dbania o schludność ubioru oraz jego czystość. Ubiór szkolny powinien być staranny i estetyczny.
18. Na wszystkie uroczystości szkolne obowiązuje odświętny strój.
19. Obowiązkiem każdego ucznia jest sumienne wykonywanie przyjętych lub przydzielonych zadań m.in. dyżur w klasie.
20. Obowiązkiem ucznia jest ochrona i zabezpieczenie własności prywatnej przed zniszczeniem lub kradzieżą. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy prywatne ucznia.
21. Uczeń nie powinien przynosić do szkoły przedmiotów drogich, wartościowych lub pamiątek.

Nagrody i kary

§ 16

1. Nagrodę lub karę może otrzymać uczeń, zespół klasowy lub zespół uczniów.
2. Nagroda może być przyznana za wzorowe i wyróżniające wyniki w nauce, wzorową frekwencję, pracę społeczną, wybitne osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu.
3. Nagroda może być udzielana w następującej formie:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwała dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej,
 - 3) wyróżnienie na forum rodziców, list do rodziców,
 - 4) wpis do kroniki szkoły,
 - 5) nagrody rzeczowe,
 - 6) dyplomy.
4. Z wnioskiem o nagrodę występuje Rada Pedagogiczna, Samorząd szkolny, organizacje uczniowskie i ich opiekunowie.
5. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora

STATUT TECHNIKUM NR 1 W PSZCZYNIE

szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

6. Uczeń może być ukarany za:

- 1) Spóźnianie się do szkoły;
- 2) Niechlujny, nieestetyczny wygląd na lekcjach i na zajęciach praktycznych;
- 3) Naganne zachowanie się na lekcjach, zajęciach praktycznych, w czasie przerw, uroczystości szkolnych i poza szkołą;
- 4) Umyślne i samowolne opuszczenie zajęć szkolnych;
- 5) Wulgarny język;
- 6) Zniszczenie sprzętu i urządzeń szkolnych przy czym sprawca ponosi koszty naprawy szkody;
- 7) Palenie tytoniu, e-papierosów, picie alkoholu, posiadanie lub używanie narkotyków i innych środków odurzających w szkole i poza nią;
- 8) Przynoszenie do szkoły i używanie gazów lub innych materiałów, które zagrażają zdrowiu i życiu;
- 9) Korzystanie w czasie lekcji i zajęć praktycznych z telefonu komórkowego i sprzętu multimedialnego;
- 10) Fałszowanie, niszczenie lub kradzież dokumentacji szkolnej;
- 11) Poniżanie i zastraszanie kolegów, wyłudzenie od nich pieniędzy lub innych rzeczy;
- 12) Celowe i świadome uszkodzenie cudzej własności na terenie szkoły i miejscu zajęć praktycznych, przy czym sprawca ponosi koszty naprawy szkody;
- 13) Nieusprawiedliwioną nieobecność na zajęciach szkolnych;
- 14) Samowolne opuszczanie terenu szkoły i miejsc zajęć praktycznych (łącznie z przerwami) przed zakończeniem planowych lekcji i zajęć;
- 15) inne wynikające z ciężkich naruszeń norm współżycia społecznego.

7. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
- 2) nagana wychowawcy klasy;
- 3) nagana dyrektora szkoły;
- 4) przeniesienie do innej klasy w swojej szkole;
- 5) przydzieleniem prac społeczno-użytecznych lub porządkowych na rzecz szkoły;
- 6) *uchylono*

7.1. W przypadku, gdy niepełnoletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna prawnego oraz niepełnoletniego ucznia, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- a) pouczenia,
- b) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
- c) przeproszenia pokrzywdzonego,
- d) przywrócenia stanu poprzedniego,
- e) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

STATUT TECHNIKUM NR 1 W PSZCZYNIĘ

- 7.2. Powyższe postanowienia nie dotyczą sytuacji, w których uczeń dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.
8. Zastosowana kara powinna zostać wpisana do dokumentacji szkolnej.
 9. Kara winna być adekwatna do czynu i stopnia zawinienia.
 10. Stosowanie kar dyscyplinujących wobec uczniów szkoły podlega stopniowaniu.
 11. W przypadku szczególnie drastycznego przewinienia uczeń może być ukarany bez zachowania stopniowania kar.
 12. Skreślenie może nastąpić zgodnie z § 23 Statutu Powiatowego Zespołu Szkół nr 1 w Pszczynie na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, decyzją Dyrektora Szkoły na podstawie wyżej wymienionej uchwały po zaistnieniu, co najmniej jednego z następujących przypadków:
 - 1) wyczerpanie wszystkich kar porządkowych od punktu 1 – 6;
 - 2) prawomocny wyrok sądu za popełnione przestępstwo;
 - 3) naruszenie godności osobistej nauczyciela, pracownika szkoły lub osoby przebywającej na terenie szkoły;
 - 4) stosowanie przemocy wobec innych uczniów (znęcanie się fizyczne i psychiczne): szantażu, zastraszania, nakłaniania do czynów przestępczych, wyłudzenia pieniędzy lub innych dóbr materialnych bądź niematerialnych, szykanowania z powodu przekonań, poglądów, wyznania itp.;
 - 5) spożywania alkoholu na terenie szkoły;
 - 6) przebywania na terenie szkoły w stanie po spożyciu alkoholu;
 - 7) posiadania, rozprowadzania i zażywania wszelkiego rodzaju substancji odurzająco narkotykowych;
 - 8) brak umowy o zatrudnienie przez zakład pracy, w którym uczeń realizuje zajęcia praktyczne przez okres minimum 2 miesiące;
 - 9) rażące zaniedbania obowiązków szkolnych;
 - 10) rażącego wandalizmu;
 - 11) stworzenie sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia uczniów i pracowników szkoły;
 - 12) drastycznego naruszenia dobrego imienia szkoły;
 - 13) kradzieży;
 - 14) nieuczęszczania na zajęcia szkolne po wygaśnięciu obowiązku nauki;
 - 15) dokonanie przestępstwa komputerowego na szkodę szkoły, polegające na: świadomym wprowadzeniu wirusów, włamaniu na szkolną stronę internetową, a także spoofing – podszywanie się pod legalnych użytkowników, sniffing – przechwytywanie cudzej korespondencji, phreaking – włamanie się do systemów komunikacyjnych w celu dokonania darmowych połączeń, carding – kradzież kart kredytowych, nagrywanie, rozpropagowywanie filmów naruszających godność drugiego człowieka;
 - 16) złamania zasad warunkowego uczęszczania do szkoły.
 13. W przypadku ucznia, który nie ukończył 18 roku życia, po wyczerpaniu wszystkich możliwych kar porządkowych, Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

STATUT TECHNIKUM NR 1 W PSZCZYNIE

14. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od kary do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia otrzymania kary. Po pozytywnym zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniowski odwołanie rozpatruje Komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. Na podstawie opinii Komisji Dyrektor podejmuje decyzję w terminie 14 dni.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§ 16a

1. Celem funkcjonowania Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego jest:
 - 1) przygotowanie młodzieży do dalszego kształcenia i właściwego wyboru zawodu;
 - 2) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w trudnych sytuacjach związanych z bezrobociem, adaptacją do nowych warunków pracy lub koniecznością przekwalifikowania się;
 - 3) przygotowanie rodziców do wspierania swoich dzieci w wyborze drogi życiowej;
 - 4) planowanie karier edukacyjnych i zawodowych;
 - 5) tworzenie warunków do kształcenia ustawicznego, wzbogacającego młodzież o dodatkowe kwalifikacje i umiejętności w celu mobilniejszego poruszania po rynku pracy.
1. Do realizacji doradztwa zawodowego powołuje się: Kierownika Szkolenia Praktycznego, Pedagoga Szkolnego, nauczycieli przedsiębiorczości, szkolnych doradców zawodowych.
2. Szkolni doradcy współdziałają z: Powiatowym Urzędem Pracy, Ochotniczymi Hufcami Pracy, Państwową Inspekcją Pracy, Wojewódzkim Ośrodkiem Medycyny Pracy, Mobilnym Centrum Zawodowym.
3. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
 - 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęciach z wychowawcą.
4. Doradca zawodowy opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
5. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
6. Program zawiera:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

STATUT TECHNIKUM NR 1 W PSZCZYNIE

1. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

§ 17

Praktyczna nauka zawodu

1. Praktyczna nauka zawodu stanowi integralną część programu nauczania i wychowania w Powiatowym Zespole Szkół nr 1 im. Generała Józefa Bema i odbywa się z wykorzystaniem szkolnych pracowni, Warsztatów Szkolnych oraz przy współudziale podmiotów gospodarczych prowadzących działalność zgodną lub zbliżoną do profilu kształcenia szkoły.
2. Praktyczna nauka zawodu realizowana poza szkołą odbywa się na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej między szkołą a danym podmiotem gospodarczym.
3. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności w rzeczywistych warunkach pracy.
4. Praktyczna nauka zawodu jest integralną częścią kształcenia w danym zawodzie.
5. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu zatwierdzony przez dyrektora szkoły na każdy rok szkolny.
6. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana indywidualnie lub w grupach.

Organizacja praktyki zawodowej

§ 17a

1. Praktyka zawodowa jest organizowana dla uczniów technikum:
 - 1) w czasie całego roku szkolnego poza okresem ferii letnich;
 - 2) w miejscach zamieszkania uczniów lub w miejscowościach gdzie znajduje się siedziba szkoły;
 - 3) uczeń może wskazać zakład, który spełnia warunki realizacji praktyki zawodowej.
2. Zgodnie z ramowym planem nauczania praktyki w zawodach nauczanych w PZS nr 1 trwają 4 tygodnie w trzeciej klasie.
3. Szczegółowe terminy praktyk zawodowych ustala kierownik szkolenia praktycznego po konsultacji z przedstawicielami zakładów pracy i dyrektorem szkoły.
4. Szkoła kierując uczniów na praktykę zawodową:
 - 1) zawiera umowę z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę zawodową. Umowa o praktykę zawodową powinna zawierać:
 - a) nazwę i adres podmiotu przyjmującego uczniów oraz miejsce jej odbywania,
 - b) nazwę i adres szkoły kierującej uczniów na praktykę zawodową,
 - c) zawód i numer programu nauczania,
 - d) liczbę uczniów odbywających praktykę,

STATUT TECHNIKUM NR 1 W PSZCZYNIE

- e) formę, termin rozpoczęcia i zakończenia praktyki,
- f) prawa i obowiązki stron;
- 2) nadzoruje przebieg realizacji programu praktyki zawodowej;
- 3) akceptuje wyznaczonych opiekunów praktyk;
- 4) współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę;
- 5) zapewnia ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- 5. Uczniowie przed rozpoczęciem praktyki zawodowej:
 - 1) Otrzymują szczegółowy program praktyki zawodowej oraz wykaz zadań do wykonania w czasie pobytu w zakładzie pracy,
 - 2) Zostają zapoznani przez kierownika szkolenia praktycznego z przepisami z zakresu przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz odbywają obowiązkowe szkolenie BHP.
- 6. Osobą odpowiedzialną za organizację praktycznej nauki zawodu i współpracę z podmiotem przyjmującym uczniów jest kierownik szkolenia praktycznego.
- 7. Obowiązki podmiotów przyjmujących uczniów technikum na praktykę zawodową:
 - 1) zapewniają warunki materialne do realizacji praktycznej nauki zawodu a w szczególności:
 - a) stanowisko szkoleniowe wyposażone w niezbędny sprzęt, urządzenia, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania BHP,
 - b) pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środki ochrony indywidualnej,
 - c) dostęp do urządzeń higieniczno – sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno – bytowych;
 - 2) wyznaczają odpowiednich opiekunów praktyk zawodowych posiadających odpowiednie kwalifikacje zawodowe i pedagogiczne;
 - 3) zapoznają uczniów z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz przepisami i zasadami BHP;
 - 4) nadzorują przebieg praktyki zawodowej;
 - 5) sporządzają dokumentację powypadkową w razie wypadku;
 - 6) współpracują ze szkołą, powiadamiają szkołę o naruszeniu przez ucznia regulaminu pracy;
 - 7) dokonują zaliczenia praktyki zawodowej, potwierdzeniem w dzienniczku praktyk.
- 8. Obowiązki ucznia odbywającego praktykę zawodową:
 - 1) przestrzega obowiązujących w zakładzie przepisów, w którym odbywa praktykę zawodową oraz regulaminów i przepisów BHP;
 - 2) usprawiedliwia nieobecności; każde usprawiedliwienie należy przedłożyć również w zakładzie pracy oraz kierownikowi szkolenia praktycznego; dłuższe nieobecności (powyżej 3 dni) należy natychmiast zgłosić w szkole, kierownikowi szkolenia praktycznego;
 - 3) bezwzględnie stosuje się do wskazówek i poleceń opiekuna praktyki oraz pracownika, któremu bezpośrednio podlega;
 - 4) sumiennie wykonuje wyznaczoną pracę, utrzymuje stanowisko w należyтым porządku i czystości, szanuje powierzony mu sprzęt, urządzenia i narzędzia;

STATUT TECHNIKUM NR 1 W PSZCZYNIE

- d) każdy wypadek nawet błahy, natychmiast zgłasza bezpośrednio przełożonemu. Dotyczy to również najmniejszego skaleczenia, uszkodzenia maszyny, urządzenia lub narzędzi,
 - 5) ponosi odpowiedzialność materialną za zgubienie, uszkodzenie, względnie zniszczenie powierzonego sprzętu, narzędzi, urządzenia, ze swojej winy,
 - 6) prowadzi dzienniczek praktyki zawodowej, odnotowując w nim wykonywane zadania oraz dodatkowo uzyskane wiadomości i inne ważne informacje; dzienniczek ten przedkłada opiekunowi praktyki w zakładzie, uzyskując w nim pisemną akceptację oddaje kierownikowi szkolenia praktycznego - w terminie 7 dni po ukończeniu praktyki. Nie dopełnienie tego wymogu skutkuje nieklasyfikowaniem z praktyk zawodowych.
9. Uczeń, który nie zaliczy praktyk z powodu nieobecności usprawiedliwionej może realizować praktykę w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych w szkole, po uprzednim uzyskaniu zgody dyrektora szkoły i przedstawiciela zakładu pracy.
10. Kierownik szkolenia praktycznego nadzoruje praktykę zawodową w formie:
- 1) wizyt w miejscu praktyk;
 - 2) telefonicznych rozmów;
 - 3) kontaktów email;
 - 4) przyjmowania uczniów, rodziców i pracodawców w ramach dyżurów;
 - 5) kontroli wpisów do dzienniczków praktyk zawodowych.

Procedura wewnątrzszkolnego oceniania klasyfikacyjnegopraktycznej nauki zawodu

§ 17b

1. Zasady wystawiania oceny klasyfikacyjnej z praktycznej nauki zawodu ustala:
 - 1) w przypadku organizowania zajęć praktycznych przez pracodawcę, instruktor zajęć praktycznych;
 - 2) w przypadku organizowania praktyki zawodowej przez szkołę, kierownik szkoleniapraktycznegow porozumieniu z opiekunempraktykizawodowej.
2. Podstawo ustaleniaw oceny klasyfikacyjnej z praktyki zawodowejjest stopieńopanowania umiejętności zawodowych przez ucznia podczas odbywania praktyki zawodowej.
3. Ocena klasyfikacyjna z praktyki zawodowej obejmuje:
 - 1) realizację programu praktyki zawodowej;
 - 2) wykonanie zadań powierzonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów zawodowych;
 - 3) praktyczne zastosowanie i wykorzystanie wiadomości i umiejętności;
 - 4) zaangażowanie uczniów w zdobywanie wiedzy praktycznej;
 - 5) odpowiedzialność za poprawność, staranność i terminowość wykonania powierzonych zadań;
 - 6) przestrzeganie dyscypliny pracy, regulaminów i przepisów bhp.
4. Elementami składowymi oceny klasyfikacyjnej z praktyki zawodowej są:
 - 1) ocena umiejętności praktycznych;

STATUT TECHNIKUM NR 1 W PSZCZYNIĘ

- 2) ocena wykonania zadań praktycznych opracowanych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów zawodowych na podstawie programu praktyk, dostosowanego do programu nauczania danego przedmiotu zawodowego;
- 3) ocena realizacji programu praktyk na podstawie prowadzonego przez ucznia dzienniczka praktyk.
5. Podstawą do otrzymania oceny klasyfikacyjnej zajęć praktycznej nauki zawodu jest zaświadczenie stwierdzające stopień opanowania umiejętności zawodowych przez młodocianego pracownika.
6. Zaświadczenie z oceną klasyfikacyjną śródroczną i roczną z zajęć praktycznych powinno być dostarczone przez instruktora zajęć praktycznych w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
 - 1) brak zaświadczenia powoduje nieklasyfikowanie ucznia z zajęć praktycznych;
 - 2) młodociany pracownik nieklasyfikowany z powodu określonego w ust. 4 pkt 1 może być klasyfikowany w późniejszym terminie po dostarczeniu zaświadczenia z oceną klasyfikacyjną.
7. Młodociany pracownik może być nieklasyfikowany z zajęć praktycznych z powodu nieobecności na zajęciach praktycznych.
8. Uczeń może być nieklasyfikowany z praktyki zawodowej z powodu nieobecności.
9. Uczeń i młodociany pracownik jest nieklasyfikowany z przyczyn określonych w ust. 5 i 6 w przypadku, gdy jego nieobecność na zajęciach praktycznych i praktyce zawodowej wynosi więcej niż połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia zgodnie z programem nauczania.
10. Uczeń i młodociany pracownik nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach praktycznej nauki zawodu i praktyce zawodowej musi odbyć zajęcia, umożliwiające mu uzupełnienie programu nauczania.
11. Uczeń i młodociany pracownik, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z praktycznej nauki zawodu ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego, który ma formę zadań praktycznych.
12. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich na zasadach ogólnych.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji.
14. Młodociany pracownik kształcący się w szkole zasadniczej, który nie otrzymał promocji może złożyć wniosek do pracodawcy o przedłużenie czasu nauki zawodu nie dłużej niż:
 - 1) 12 miesięcy, celem dokończenia nauki w szkole;
 - 2) 6 miesięcy, w innym uzasadnionym przypadku.
15. Pozostałe zasady oceniania są zgodne z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zawartych w Wewnętrznych Zasadach Oceniania PZS nr 1.

§ 18

1. Technikum Nr 1 posiada dwie okrągłe pieczęcie urzędowe o średnicy odpowiednio: 36 i 20 mm o następującej (wspólnej) treści w otoku:

STATUT TECHNIKUM NR 1 W PSZCZYNIĘ

TECHNIKUM NR 1 W PSZCZYNIĘ

w środku godło państwowe.

2. Powiatowy Zespół Szkół nr 1 posiada pieczętę podłużną, wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład o następującej treści:

Powiatowy Zespół Szkół nr 1
im. Generała Józefa Bema
43 – 200 Pszczyna, ul. Poniatowskiego 2
tel. (032) 210 – 36 – 24

3. Tablice szkół wchodzących w skład zespołu mają nazwę danej szkoły.
4. Powiatowy Zespół Szkół nr 1 posiada Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP) oraz statystyczny numer identyfikacji REGON.

§ 19

Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkoły.

§ 20

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej urzędowania.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej, materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 21

POPRAWKI I AKTUALIZACJA STATUTU

1. Statut podlega modyfikacjom i aktualizacjom w miarę zauważanych niedociągnięć, propozycji rady pedagogicznej, rady rodziców a także w miarę ukazywania się nowych aktów prawnych.
2. Poprawki i uzupełnienia wnoszone są do Statutu aneksem.
3. Statut szkoły udostępnia się do wglądu w bibliotece szkolnej oraz na stronie szkoły www.samochodowka.pszczyna.edu.pl
4. O wszystkich poprawkach i aktualizacjach powiadamiana jest społeczność szkolna.

LISTOPAD 2022