

# **STATUT**

## **Technikum Informatycznego w Rymanowie**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Technikum Informatyczne jest publiczną, ponadgimnazjalną szkołą prowadzoną przez organ administracji samorządowej.
2. Technikum jest szkołą publiczną ponadgimnazjalną o czteroletnim cyklu kształcenia działającą w oparciu o ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
3. Organem prowadzącym Technikum jest Gmina Rymanów.
4. Organem nadzoru pedagogicznego jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie

### **Cele Technikum Informatycznego**

#### **§ 2**

##### **Celem Technikum jest:**

1. Pełny rozwój uzdolnień, zainteresowań i osobowości ucznia
2. Umożliwienie uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej i złożenie egzaminu dojrzałości oraz wykorzystania zdobytej wiedzy we współczesnym świecie.
3. Wychowanie młodzieży w duchu humanizmu i zbliżenia między narodami, otwartej na drugiego człowieka, tolerancyjnej.
4. Przygotowanie uczniów do aktywnego życia we współczesnym świecie.

### **Zadania Technikum Informatycznego**

#### **§ 3**

### **Zadaniem Technikum jest:**

1. Przygotowywanie uczniów do podejmowania wyzwań współczesnego świata: integracji, globalizacji, wymiany informacji, postępu naukowo - technicznego.
2. Nauczanie uczniów jak się uczyć.
3. Zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, przygotowanie do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
4. Wspieranie rodziców w realizacji ich zadań wychowawczych tak, aby umożliwić uczniom przejmowanie odpowiedzialności za własne życie i rozwój osobowy oraz planowanie kariery zawodowej.
5. Kształtowanie zachowań i nawyków prozdrowotnych.
6. Nauka poprawnego i swobodnego wypowiedzania się w mowie i w piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu.
7. Poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresie umożliwiającym podjęcie studiów wyższych bądź ułatwiający zdobycie zawodu.
8. Rozwijanie u uczniów zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych.
9. Rozwijanie u uczniów zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego oraz rozumienia przekazywanych treści.
10. Traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie.
11. Umożliwienie uczniom poznawania zasad rozwoju osobowego i życia społecznego, poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny, dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej.

### **§ 4**

#### **Technikum realizuje zadania poprzez:**

1. Budowanie więzi w społeczności szkolnej.
2. Wskazywanie wzorców osobowych i działanie własnym przykładem.
3. Włączanie uczniów do działań związanych z rytuałem szkolnym i organizowaniem imprez szkolnych.
4. Reagowanie na niewłaściwe zachowanie i postawy uczniów w szkole i poza nią.
5. Diagnozowanie uczniów pod kątem postępów w nauce i zachowaniu oraz problemów rozwojowych i rodzinnych.
6. Poznanie uczniów i ich środowiska rodzinnego.
7. Poznanie i rozwijanie zainteresowań i zdolności uczniów.
8. Prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych.
9. Propagowanie zasady uczciwości w sporcie, nauce i w czasie wolnym.

10. Integracja Technikum z lokalnym środowiskiem społecznym. Nawiązywanie kontaktów z organizacjami działającymi na rzecz edukacji i instytucjami wspomagającymi oświatę.
11. Zajęcia edukacyjne, zwane dalej lekcjami o wymiarze obowiązkowym dla każdego ucznia.
12. Prowadzenie różnych form zajęć pozalekcyjnych zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów.
13. Udostępnienie pomieszczeń Szkoły, zbiorów biblioteki szkolnej i technologii informacyjnych.
14. Współdziałanie Szkoły z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi rozwój uczniów.
15. Organizowanie dla uczniów pomocy psychologiczno – pedagogicznej wspierającej rozwój uczniów.
16. Realizację podstawy programowej kształcenia dla Technikum Informatycznego.
17. Opracowanie szkolnego zestawu programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego.
18. Realizację programu wychowawczego i programu profilaktyki Technikum oraz przestrzeganie zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
19. Ujednolicone działania wychowawcze wszystkich nauczycieli Technikum we wszystkich sytuacjach edukacyjnych.
20. Organizację przepływu informacji o działalności Technikum i jego organów.
21. Zapoznanie uczniów z ich prawami, obowiązkami i przestrzeganie tych praw.
22. Organizację współpracy z rodzicami uczniów.

## § 5

### **Uczeń Technikum:**

1. Radzi sobie w sytuacjach konfliktowych, wywołujących negatywne emocje i agresję, umie przyjmować informację zwrotną.
2. Jest asertywny, potrafi radzić sobie ze stresem, depresją oraz adekwatnie zachowywać się w różnych sytuacjach społecznych.
3. Akceptuje siebie, potrafi wyrażać swoje potrzeby i potrzeby innych.
4. Jest odporny na uzależnienia i posiada wystarczającą wiedzę związaną z problematyką uzależnień.
5. Przestrzega zasad zdrowego stylu życia wobec siebie i bliskich.
6. Poszukuje prawdy, wartości, umie dokonywać świadomych wyborów. Różnicuje dobro od zła.
7. Jest refleksyjny i empatyczny. Potrafi dokonać autoprezentacji.
8. Jest kulturalny.
9. Zna swoje mocne i słabe strony. Potrafi szukać pomocy.
10. Posiada własne zdanie i potrafi je argumentować.

11. Planuje swoje działania i potrafi organizować sobie zajęcia. Wyznacza sobie cel i dąży do wyznaczonego celu. Jest kreatywny i nastawiony na rozwój.
12. Zachowuje proporcje między nauką, pracą a wypoczynkiem.
13. Współdziała w grupie, uznaje odmiennosc, jest tolerancyjny, nie ulega stereotypom.
14. Jest przygotowany do życia w rodzinie, kultywuje tradycje rodzinne.
15. Kieruje się zasadami i normami przyjętymi w społeczeństwie.
16. Dostrzega problemy środowiska, w którym żyje, dba o środowisko.
17. Zna swoje prawa, umie z nich korzystać i przestrzega praw innych ludzi.

## **Organy Technikum Informatycznego i ich kompetencje**

### **§ 6**

#### **1. Organami Technikum są:**

- α) dyrektor Technikum,
- β) rada pedagogiczna,
- χ) samorząd uczniowski,
- δ) rada rodziców,

#### **2. Kompetencje dyrektora Technikum:**

- a) kierowanie działalnością Technikum i reprezentuje ją na zewnątrz,
- b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- c) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- d) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
- e) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Technikum zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Technikum,
- f) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami celem organizacji praktyk zawodowych,
- g) tworzenie zespołów wychowawczych, przedmiotowych lub innych zespołów problemowo- zadaniowych,
- h) powoływanie przewodniczących zespołów,
- i) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
- j) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- k) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych,

l) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;

### **3. Dyrektor decyduje w sprawach:**

- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Technikum,
  - b) tworzenia stanowisk wicedyrektorów i innych stanowisk kierowniczych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - c) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Technikum,
  - d) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Technikum,
  - e) dyrektor Technikum w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim;
4. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca każdego roku, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
  5. Dyrektor Technikum może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie technikum. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
  6. Dyrektor Technikum wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  7. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Technikum. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. 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.
  8. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek:
    - a) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
    - b) organu prowadzącego szkołę,
    - c) z inicjatywy przewodniczącego,
    - d) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
  9. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Technikum.
  10. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie, w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
  11. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku na 7 dni przed zebraniem.
  12. Dyrektor Technikum przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Technikum.

- 13.** Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
- a) zatwierdzanie planów pracy Technikum,
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji,
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Technikum,
  - d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
- 14.** Rada pedagogiczna Technikum opiniuje:
- a) Organizację pracy Technikum w szczególności tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
  - b) Projekt planu finansowego Technikum.
  - c) Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
  - d) Propozycje dyrektora Technikum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 15.** Rada Pedagogiczna jest zobowiązana do :
- a) Rzetelnego realizowania zadań dydaktycznych , wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
  - b) Tworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania
  - c) Przestrzegania zarządzeń dyrektora
  - d) Czynnego udziału w pracach Rady i komisji.
  - e) Realizowania uchwał Rady
  - f) Składania sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań.
- 16.** Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego.
- 17.** Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
- 18.** Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
- 19.** Rada pedagogiczna uchwała program wychowawczy i program profilaktyki w porozumieniu z radą rodziców.
- 20.** Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Technikum.
- 21.** W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
- 22.** W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w wyborach tajnych przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
- 23.** Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Technikum. W celu wspierania działalności statutowej Technikum rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

24. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora Technikum, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Technikum.
25. W szkole działa samorząd uczniowski.
26. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Technikum.
27. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
28. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem Technikum.
29. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Technikum dotyczących a w szczególności realizacji podstawowych praw uczniów:
  - a) Prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami.
  - b) Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
  - c) Prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
  - d) Prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej.
  - e) Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem Technikum.
  - f) Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

## **Zasady współdziałania organów Technikum Informatycznego oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

### **§ 7**

1. Organy Szkoły współpracują ze sobą oraz mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami Szkoły.
3. Sytuacje konfliktowe organy Szkoły rozwiązują wewnątrz Szkoły chyba, że zaistnieje potrzeba odwołania się do organów spoza Szkoły.
4. W przypadku braku możliwości załatwienia spraw spornych organy Technikum zgłaszają problem do dyrektora o ile nie jest stroną w sporze. Dyrektor rozpatruje sprawę i powiadamia o podjętych działaniach zainteresowane strony.
5. Jeżeli w sporze między organami uczestniczy dyrektor, to strony mogą zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sporu do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. Organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny rozstrzyga w sprawach dotyczących zakresu ich kompetencji.

## **Organizacja Technikum Informatycznego**

### **§ 8**

- 1.** Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz terminy egzaminów dojrzałości i egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
- 2.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Technikum opracowany przez dyrektora , z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
- 3.** Arkusz organizacji Technikum Informatycznego zatwierdza Burmistrz Gminy- do dnia 30 maja danego roku.
- 4.** W arkuszu organizacji Technikum zamieszcza się:
  - a)** Liczbę pracowników Technikum w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze.
  - b)** Liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
  - c)** Liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Technikum.
  - d)** Liczbę godzin kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych..
- 5.** Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Technikum Informatycznego dyrektor Technikum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
- 6.** Nauka w klasach odbywa się na podstawie planu nauczania zgodnego z rozporządzeniem o ramowych planach nauczania w szkołach publicznych.
- 7.** Nauka w klasach odbywa się zgodnie z programem wpisanym do szkolnego zestawu programów nauczania.
- 8.** Wyboru programu nauczania ogólnego dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia określone planem nauczania, spośród programów wpisanych do wykazu programów nauczania, uwzględniając możliwości i zainteresowania uczniów oraz wyposażenie szkoły.
- 9.** Nauczyciel może opracować własny program, samodzielnie lub z wykorzystaniem programów wpisanych do wykazu.
- 10.** Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale ustalają szkolny zestaw programów nauczania ogólnego, na który składają się programy dla poszczególnych zajęć edukacyjnych.
- 11.** Program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie przez nauczyciela może zostać wprowadzony do szkolnego zestawu programów po uzyskaniu pozytywnej opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe z dziedziny wiedzy zgodnej z zakresem treści nauczania, które program obejmuje.
- 12.** Szkolny zestaw programów musi uwzględniać całość podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego.



13. Szkolny zestaw programów dopuszcza do użytku szkolnego dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
14. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
15. Podstawową formą działalności dydaktyczno - wychowawczej Technikum są:
  - a) Obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
  - b) Zajęcia edukacyjne fakultatywne.
  - c) Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze organizowane przez dyrektora Technikum dla uczniów po długotrwałej chorobie.
  - d) Nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
16. Zajęcia specjalistyczne, koła zainteresowań mogą być prowadzone w systemie blokowym 2 godzin lekcyjnych
17. Corocznie po uwzględnieniu opinii rady pedagogicznej dotyczącej organizacji pracy Szkoły oraz planowanej ilości oddziałów, dyrektor podejmuje decyzję o podziale klas na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.
18. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np.: zajęcia fakultatywne, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i imprez.
19. W szkole mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora Szkoły, stosownie do posiadanych środków finansowych w oparciu o diagnozę potrzeb i zainteresowań uczniów.
20. Uczeń Technikum może otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Tryb uzyskiwania zezwolenia określają odrębne przepisy.
21. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów wyższych szkół kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
22. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada:
  - a) Pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem.
  - b) Bibliotekę i czytelnię.
  - c) Gabinet pedagoga i psychologa szkolnego.
  - d) Pomieszczenia administracyjno – gospodarcze.
  - e) Salę gimnastyczną i siłownię.
  - f) Boisko szkolne.
  - g) Szatnię.
  - h) Stołówkę szkolną i kuchnię.
23. Szkoła dysponuje stołówką i zapleczem kuchennym, a w związku z tym może organizować obiady dla uczniów i pracowników.

24. Podstawową jednostką organizacyjną Technikum jest oddział. Oddział może liczyć do 32 uczniów. W przypadku spełnienia kryteriów naboru przez większą liczbę kandydatów, z powodów zdrowotnych, bliskości szkoły, zmiany miejsca zamieszkania oddział może liczyć do 35 uczniów.
25. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
26. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
27. Formy spełnienia zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Technikum.
28. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach między-oddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
29. Dyrektor Technikum, w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych Technikum, może wyznaczyć na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
30. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym oraz w ramach kształcenia zawodowego mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach między-oddziałowych albo międzyszkolnych. Liczba uczniów w zespole wynosi, co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego Technikum, mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 20 uczniów.
31. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
32. Technikum może organizować działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
33. Dyrektor Technikum, za zgodą organu prowadzącego Technikum, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
34. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania, uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów w zakresie rozszerzonym oraz program nauczania w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.

### **Organizacja biblioteki szkolnej.**

1. Biblioteka Szkoły jest pracownią służącą do:
  - a) Realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz pogłębiania wiedzy uczniów.
  - b) Realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i profilaktycznych Technikum.
  - c) Doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
  - a) Uczniowie.

- b) Nauczyciele i pracownicy Szkoły.
  - c) Rodzice uczniów uczęszczających do Szkoły.
3. Biblioteka szkolna gromadzi księgozbiór i inne materiały edukacyjne oraz posiada komputer z dostępem do internetu. W bibliotece utworzony jest dział popularno – naukowy umożliwiający uczniom poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł.
  4. Część książek i materiałów edukacyjnych tworzących zbiór biblioteki jest przekazana do poszczególnych pracowni.
  5. Nauczyciele mają obowiązek udostępniać uczniom zbiory zgromadzone w pracowniach.
  6. W bibliotece funkcjonuje czytelnia. Godziny otwarcia czytelnia są dostosowane do potrzeb uczniów i nauczycieli. Uczniowie, nauczyciele i rodzice mogą korzystać z dwóch form udostępniania zbiorów: wypożyczanie poza bibliotekę i korzystanie w czytelni.
  7. Biblioteka jest otwarta w czasie zebrań i konsultacji dla rodziców. W bibliotece znajduje się dostępny dla rodziców statut Technikum, program wychowawczy i program profilaktyki, oraz wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów opracowane przez nauczycieli Technikum.
  8. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.
  9. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest podnoszenie poziomu kultury uczniów, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
    - a) Prowadzenie lekcji bibliotecznych.
    - b) Organizowanie dyskusji i spotkań literackich.
    - c) Kiermasze książek.
    - d) Poradnictwo w doborze i udzielaniu informacji bibliograficznych i bibliotecznych w szczególności związanych z korzystaniem z różnych źródeł informacji.
    - e) Wspomaganie nauczycieli w realizacji programu wychowawczego, programu profilaktyki, edukacji czytelniczej, medialnej oraz innych ścieżek edukacyjnych.
    - f) Organizowanie wystaw nowości wydawniczych.
    - g) Organizowanie wycieczek do bibliotek innych typów.
    - h) Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
    - i) Opracowanie zestawień bibliograficznych na tematy zgodne z potrzebami uczniów i nauczycieli.
    - j) Planowanie działań rocznych w oparciu o zadania Technikum, program wychowawczy, program profilaktyki i plan rozwoju Technikum.
    - k) Ewidencja i opracowywanie zbiorów.
    - l) Selekcja zbiorów.
    - m) Prowadzenie dokumentacji bibliotecznej (dziennik biblioteki, księga inwentarzowa).
    - n) Gromadzenie zbiorów.
    - o) Aktualizowanie wykazu lektur.
    - p) Opracowanie sprawozdań i wniosków z działalności biblioteki i realizacji planu rocznego.

## Formy opieki i pomocy uczniom

### § 9

1. Wychowawca wraz z pedagogiem i nauczycielami uczącymi ucznia, któremu z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie, ustala indywidualny plan pomocy.
2. Uczeń może uzyskać:
  - a) Zasiłek losowy, który może być udzielony w formie pieniężnej lub rzeczowej.
  - b) Stypendium socjalne.
3. Świadczenia przyznaje się w ramach środków finansowych przeznaczonych na ten cel w budżecie organu prowadzącego.
4. Organizuje się system doradztwa i zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia.
  - a) Wychowawcy klas IV planują na początku roku szkolnego zajęcia wspierające uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielają uczniom informacji w tym zakresie.
  - b) Technikum współdziała z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w tym specjalistyczną w zakresie pomocy uczniom w wyborze zawodu lub dalszego kierunku kształcenia oraz pomocy uczniom w problemach rozwojowych.

#### **Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w Technikum polega na:**

- a) Diagnozowaniu środowiska ucznia.
- b) Rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia.
- c) Rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych.
- d) Wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami.
- e) Organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- f) Prowadzeniu edukacji pro-zdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
- g) Wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia
- h) Udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
- i) Wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
- j) Umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.
- k) Podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

## **Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w Technikum jest organizowana w formie:**

- a) Zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów.
- b) Porad dla uczniów.
- c) Porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

## **Nauczyciele i inni pracownicy Technikum Informatycznego**

### **§ 10**

#### **I. Nauczyciele Technikum:**

1. Prowadzą pracę dydaktyczno - wychowawczą z uczniami w zakresie nauczania przedmiotów i są odpowiedzialni za wyniki tej pracy.
2. W swoich działaniach kształcących, wychowawczych i opiekuńczych kierują się celami i zasadami opisanymi w programie wychowawczym Technikum.
3. Dbają o przestrzeganie prawa uczniów w Technikum.
4. Odpowiadają za bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, wycieczek i imprez organizowanych przez Szkołę oraz w czasie pełnionych między lekcjami dyżurów.
5. Nauczyciele tworzą uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
  - a) Planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności.
  - b) Skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowywania do publicznych wystąpień.
  - c) Efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm.
  - d) Rozwiązywania problemów w twórczy sposób.
  - e) Poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi.
  - f) Odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków.
  - g) Rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań.
  - h) Przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
6. Nauczyciele tworzą w Szkole środowisko sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi osobowemu uczniów i rozwojowi społecznemu, wspierając uczniów w:
  - a) Rozwijaniu dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie.

- b) Poczuciu użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie.
  - c) Dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętność godzenie dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolności własnej z wolnością innych.
  - d) Poszukiwaniu, odkrywaniu i dążeniu na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie.
  - e) Przygotowywaniu się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie.
  - f) Dążeniu do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości.
  - g) Kształtowaniu w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów.
7. Planują pracę z uczniami uwzględniając podstawę programową kształcenia oraz potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
  8. Wybierają program nauczania kierując się jego celowością, przydatnością i zgodnością z podstawą programową.
  9. Prowadzą indywidualny tok nauczania dla uczniów wybitnie uzdolnionych.
  10. W czasie konsultacji lub w miarę potrzeb informują rodziców o postępach i trudnościach w nauce uczniów.
  11. Nauczyciele służą indywidualnymi konsultacjami uczniom, którzy tego potrzebują.
  12. Pogłębiają własną wiedzę przedmiotową i pedagogiczną oraz doskonalą metody i formy pracy przez udział w kursach i konferencjach.
  13. Opiekują się przydzieloną salą lekcyjną.
  14. Współpracują z wychowawcami uczniów w zakresie realizacji programu wychowawczego i programu profilaktyki Technikum.
  15. Oceniają wiedzę, umiejętności i zachowanie uczniów zgodnie z wewnątrz-szkolnym systemem oceniania. Ustalają i informują uczniów i rodziców o sposobie udostępniania kartkówki i sprawdzianów.
  16. Oceniają pracę własną w oparciu o opinię uczniów i rodziców.
  17. Opracowują sprawozdanie z realizacji zadań i przydzielonych obowiązków, przedstawiają wnioski do dalszej pracy.
  18. Mają prawo do poszanowania swojej godności osobistej ze strony uczniów, rodziców i innych pracowników Technikum. W przypadku naruszenia tego prawa nauczyciel może odwołać się do dyrektora Technikum.
  19. Mają prawo do propagowania wartości zgodnych ze swoimi przekonaniami i niesprzecznych z celami wychowawczymi Szkoły.
  20. Mają prawo do twórczych zmian w programie nauczania.
  21. Wykonują inne zadania przydzielone przez dyrektora Technikum.

## **II. Wychowawcy:**

1. Sprawują opiekę wychowawczą nad uczniami.
2. Inspirują uczniów do podejmowania działań na rzecz klasy i Szkoły.
3. Tworzą warunki dające uczniom poczucie bezpieczeństwa w zespole klasowym i Szkole.
4. Poznają uczniów klasy, ich zdolności i zainteresowania oraz środowisko rodzinne, diagnozują problemy uczniów.
5. Planują pracę wychowawczą z uczniami w oparciu o program wychowawczy, program profilaktyki Technikum i potrzeby uczniów. Opracowują tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy.
6. Zapoznają uczniów z procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia oraz nagłych wypadkach.
7. Organizują wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia klasowego, integrujące zespół uczniowski i społeczność klasy, uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów i tradycje Szkoły.
8. Tworzą warunki wspomagające wszechstronny rozwój osobowości uczniów.
9. Dbają o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
10. Współpracują z nauczycielami uczącymi w klasie, z pedagogiem, psychologiem, innymi specjalistami w zakresie ujednolicenia oddziaływań wychowawczych i opieki nad uczniami wymagającymi pomocy lub mającymi trudności.
11. Uczestniczą w życiu społecznym klasy i dbają o prawidłowy przepływ informacji o działalności Technikum.
12. Podejmują działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów między uczniami w klasie i Szkole.
13. Analizują działania wychowawcze i dostosowują je do potrzeb uczniów i zaistniałych problemów wychowawczych.
14. Współpracują z rodzicami uczniów. Ustalają z rodzicami możliwość stałego i szybkiego kontaktu. Informują rodziców o mocnych i słabych stronach klasy i uczniów oraz o zamierzeniach wychowawczych. Diagnozują problemy wychowawcze rodziców i projektują współpracę z rodzicami uwzględniając potrzeby rodziców.
15. Wspierają uczniów w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia.
16. W miarę potrzeb współdziałają z instytucjami wspierającymi rozwój uczniów.

## **Prawa i obowiązki ucznia**

### **§ 12**

#### **I. Uczeń ma prawo do:**

1. Wiedzy o przysługujących uczniowi prawach oraz środkach, jakie przysługują uczniom w przypadku naruszania ich prawa.
2. Informacji o działalności Technikum.
3. Rozwijania własnych zainteresowań, zdolności i talentów.

4. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
5. Opieki wychowawczej i higienicznych warunków pobytu i nauki w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej.
6. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym.
7. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób.
8. Obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
9. Pomocy w przypadku trudności w nauce.
10. Korzystania z pomieszczeń Technikum, pomocy dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i technologii informacyjnej, dóbr kultury.
11. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
12. Wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole.

**W przypadku naruszenia jego prawa, uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się do:**

1. Wychowawcy, gdy prawa narusza nauczyciel lub inny pracownik Technikum.
2. Dyrektora, gdy prawa narusza wychowawca.
3. Podkarpackiego Kuratora Oświaty, gdy prawa narusza dyrektor Technikum.

## **II. Uczeń ma obowiązek:**

1. Przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły.
2. Udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania do nich oraz właściwego zachowania w trakcie zajęć.
3. Usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach lekcyjnych poprzez dostarczanie zwolnień lekarskich lub zaświadczeń o przyczynach nieobecności wydanych przez rodziców nie później niż w ciągu 5 dni od dnia nieobecności .
4. Na terenie szkoły, a zwłaszcza podczas zajęć edukacyjnych uczeń jest obowiązany do nieużywania telefonów komórkowych
5. Przestrzegać zasad właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
6. Dbać o schludny wygląd oraz nosić strój odpowiedni dla ucznia.
7. Odpowiadać za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój.
8. Dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Technikum.

## **III. Uczeń może otrzymać nagrodę za:**

1. Najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania.



2. Szczególnie wyróżniające się zachowanie.
3. Osiągnięcia w konkursach i imprezach sportowych.
4. Nienaganną frekwencję.
5. Działalność na rzecz Technikum.

#### **IV. Rodzaje nagród:**

1. Pochwała wychowawcy klasy wobec klasy.
2. Pochwała dyrektora wobec klasy.
3. Pochwała dyrektora wobec uczniów całego Technikum.
4. Dyplom uznania.
5. List pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia.

#### **V. W przypadku udowodnienia winy, uczeń może otrzymać karę za:**

1. Nieprzestrzeganie obowiązków ucznia w zakresie ust. II pkt. 3, 4 i 5.
2. Posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających na terenie Technikum.
3. Zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia na terenie Technikum.
4. Wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Technikum.

#### **VI. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.**

Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby nie krótszy niż pół roku na wniosek wychowawcy, pedagoga lub samorządu uczniowskiego.

#### **VII. Rodzaje kar:**

1. Upomnienie wychowawcy klasy.
2. Upomnienie lub nagana dyrektora Technikum udzielone w obecności rodziców.
3. Nietypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez Technikum do momentu zniesienia kary przez dyrektora Technikum na wniosek wychowawcy.
4. Nietypowanie ucznia do reprezentowania Technikum do momentu zniesienia kary przez dyrektora Technikum na wniosek wychowawcy.

#### **VIII. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora Technikum do skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadku gdy:**

1. a) uczeń nie uczęszcza na zajęcia praktyczne,  
b) za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego (udowodnione popełnienie przestępstwa, przebywanie w stanie nietrzeźwym, po zażyciu środków odurzających, kradzież,),  
c) za świadome i systematyczne naruszanie obowiązków ucznia określonych w Statucie,

- d) za niewypełnienie pisemnych zobowiązań – za lekceważenie nauki i nieprzestrzeganie Regulaminu Uczniowskiego
  - e) za nagminną, nieusprawiedliwioną absencję na zajęciach szkolnych (stanowiącą ponad 50 %godzin lekcyjnych w półroczu),
  - f) za nagminną, nieusprawiedliwioną absencję na poszczególnych przedmiotach (ponad 50% godzin w półroczu),
  - g) za szkodliwy wpływ na innych i zachowanie zagrażające bezpieczeństwu (wymuszanie posłuszeństwa siłą, deprawacja uczniów, nakłanianie do zorganizowania przestępstwa itp.),
  - h) za szczególnie rażące zachowanie w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  - i) jeżeli pobyt ucznia w szkole zagraża dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych uczniów.
  - j) w przypadku dystrybucji lub używania środków odurzających lub alkoholu; może być skreślony w przypadku używania innych szkodliwych dla zdrowia środków.
2. Uczniowi przysługuje prawo odwołania od decyzji dyrektora o skreśleniu z listy uczniów do organu wyższego stopnia w ciągu dwóch tygodni.
  3. Przy skreślaniu z listy uczniów obowiązuje zachowanie przepisów prawa zapewniających kontynuowanie procesu edukacji.

**IX. W przypadku otrzymania kary, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się do:**

1. Dyrektora Technikum, gdy kara została udzielona przez wychowawcę.
2. Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie, gdy kara została udzielona przez dyrektora Technikum.

**Bezpieczeństwo w Technikum Informatycznym zapewnia się uczniom poprzez:**

**§ 13**

1. Dyżury nauczycieli na korytarzach, w szatni i przy wejściu na teren szkoły w czasie wszystkich przerw między lekcjami.
2. Wprowadzenie identyfikatorów dla uczniów i nauczycieli.
3. Szkolenie pracowników Technikum pod względem BHP i organizacji wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Ustalenie i zapoznanie całej społeczności Technikum z procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia oraz w nagłych wypadkach.
5. Umieszczenie w salach lekcyjnych regulaminów korzystania z pracowni.
6. Oznakowanie ciągów komunikacyjnych.
7. Dostosowanie pomieszczeń do warunków bezpieczeństwa.
8. Zakup atestowanego sprzętu.
9. Zabezpieczenie przeciwpożarowe.

## Zasady rekrutacji uczniów do Technikum Informatycznego

### § 14

1. Kryteria przyjęcia do klasy pierwszej, opracowane na podstawie wytycznych Podkarpackiego Kuratora Oświaty, podaje do wiadomości kandydatom dyrektor szkoły.
2. O przyjęcie do klasy pierwszej szkoły ponadgimnazjalnej mogą się ubiegać absolwenci gimnazjum.
3. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno - kwalifikacyjną, wyznacza przewodniczącego i określa zadania członków komisji.
4. Dyrektor szkoły może odstąpić od powołania komisji, o której mowa w ust. 3. jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.
5. Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjno - kwalifikacyjnej należy w szczególności:
  - 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem kryteriów podanych przez podkarpackiego Kuratora Oświaty,
  - 2) ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do szkoły,
  - 3) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.
6. Szczegółowe zasady rekrutacji do szkoły ponadgimnazjalnej określa Regulamin Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej.
7. W terminie określonym przez Kuratora Oświaty kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej powinni dostarczyć do sekretariatu szkoły:
  - 1) kopię świadectwa ukończenia gimnazjum
  - 2) kopię zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego.
8. Warunkiem przyjęcia ucznia z innej szkoły jest wcześniejsza rozmowa z pedagogiem i dyrektorem szkoły w obecności wychowawcy klasy, do której uczeń ma być przyjęty, w celu ustalenia warunków, które musi spełniać, aby móc kontynuować naukę w naszej szkole. W przypadku ucznia niepełnoletniego oświadczenie zawierające ww. warunki podpisuje uczeń i jego rodzic (prawny opiekun) a uczeń pełnoletni podpisuje je osobiście.

### **Warunki przyjmowania uczniów w przypadku zmiany typu szkoły lub profilu klasy**

9. Uczeń ubiegający się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej, niż wynika to z ostatniego świadectwa szkolnego, zdaje egzaminy klasyfikacyjne z tych przedmiotów, w których występują różnice programowe oraz przedmiotów zawodowych występujących w klasach niższych.
10. Terminy egzaminów klasyfikacyjnych ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem, jego rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.

Przyjęcie ucznia w trakcie:

  - I półrocza - egzaminy muszą być zdane najpóźniej na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną śródroczną,

- II półrocza - na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną roczną.
11. Skład Komisji ustala Dyrektor szkoły.

## **Organizacja i formy współdziałania Technikum Informatycznego z rodzicami (prawnymi opiekunami)**

### **§ 15**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Wychowawcy współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów rozwojowych uczniów. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane w Technikum oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradniach psychologiczno – pedagogicznych lub innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
3. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
  - a) Znajomości celów, zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych i profilaktycznych w danej klasie i Szkole.
  - b) Znajomości statutu Technikum, w tym wewnątrzszkolnego systemu oceniania, programu wychowawczego i programu profilaktyki Technikum.
  - c) Uzyskania informacji o prawach dziecka i swoich w danej sytuacji szkolnej.
  - d) Uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i trudności w nauce swego dziecka.
  - e) Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
  - f) Wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.
  - g) Udziału w życiu szkolnym uczniów.
4. Rodzice mają obowiązek:
  - a) Uczestniczenia w stałych spotkaniach organizowanych przez wychowawców oraz w sytuacjach interwencyjnych.
  - b) Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.
  - c) Zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych.

#### **I. Spotkania z rodzicami organizowane są:**

1. We wrześniu każdego roku szkolnego, w celu:
  - a) Przekazania informacji o realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego
  - b) Technikum w poprzednim roku szkolnym.
  - c) Zapoznania rodziców z wymaganiami edukacyjnymi ze wszystkich przedmiotów.

- d) Przedstawienia wewnątrzszkolnego systemu oceniania i przedmiotowego systemu oceniania.
  - e) Zapoznania z celami, zadaniami i formami realizacji programu wychowawczego i programu profilaktyki Technikum w obecnym roku szkolnym.
  - f) Przedstawienia szczegółowego sprawozdania finansowego rady rodziców za poprzedni rok szkolny.
  - g) Podania terminów spotkań i dni otwartych dla rodziców w danym roku szkolnym.
2. Co 2 miesiące w celu informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów.
  3. W czasie dyżurów nauczycieli w tzw. dni otwarte.
  4. W miarę potrzeb w oparciu o diagnozę związaną z problemami wychowawczymi i realizacją programu profilaktyki, z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem lub innymi specjalistami,
  5. W sytuacjach interwencyjnych na wniosek dyrektora Szkoły, pedagoga, wychowawcy klasy lub innych nauczycieli,
  6. Na życzenie rodziców danej klasy- z dyrektorem, wychowawcą, pedagogiem, psychologiem bądź z innymi nauczycielami.

## **Organizacja praktycznej nauki zawodu**

### **§ 16**

1. Zajęcia praktyczne dla uczniów uczących się w zawodzie informatyk, odbywają się w szkole , w pracowni komputerowej.

Wyposażenie dydaktyczne pracowni kształcenia zawodowego

**Zawód:** technik informatyk

**Symbol cyfrowy:** 312 [01]

W szkole kształcącej w zawodzie *technik informatyk* niezbędne są następujące pracownice:

**I.** Pracownia eksploatacji sprzętu komputerowego: diagnozowania, montażu, konfigurowania, uruchamiania i przeprowadzania testów podstawowych elementów komputera, urządzeń peryferyjnych i elementów aktywnych sieci komputerowej zgodnie z dokumentacją,

**II.** Pracownia administrowania sieciovymi systemami operacyjnymi: wykonywania instalacji i konfiguracji określonego operacyjnego systemu sieciowego, uruchamiania i sprawdzania poprawności działania komponentów sieci zgodnie z dokumentacją,

**III.** Pracownia programowania, grafiki komputerowej, technik multimedialnych i internetowych: do opracowywania algorytmów, projektowania oprogramowania, pisania i testowania oprogramowania, tworzenia aplikacji graficznych,

internetowych i bazodanowych.

Pracownia wyposażona jest w odpowiednie zaplecze z wydzieloną częścią na umywalkę z ciepłą wodą.

#### **Wykaz stanowisk dydaktycznych w pracowni:**

kompletny, sprawny zestaw komputerowy przeznaczony do konfigurowania testowania, demontażu, ponownego montażu itp.,

- komputery + monitory uczniowskie – 15 szt.,

drukarka laserowa – 3 szt.  
drukarka atramentowa - 3 szt.  
skaner A4 stacjonarny - 3 szt.  
cyfrowy aparat fotograficzny  
kamera cyfrowa

stanowisko sieciowego systemu operacyjnego Windows 2003 Server  
- komputery uczniowskie serwery – 15 szt.

stanowisko programowania, technik multimedialnych, grafiki komputerowej,  
tworzenia aplikacji internetowych i bazodanowych

- komputery uczniowskie serwery – 15 szt.,

Pozostałe wyposażenie zgodne z ustalonymi przez MEN standardami wyposażenia dydaktycznego  
pracowni kształcenia zawodowego w **zawodzie**: technik informatyk  
**Symbol cyfrowy**: 312 [01]

#### 8. Praktyka zawodowa:

- 1) dla uczniów Technikum odbywa się zgodnie z harmonogramem opartym o ramowy plan nauczania dla danego zawodu,
- 2) praktyki zawodowe są organizowane w firmach komputerowych, bankach, instytucjach i innych jednostkach gospodarczych, w celu odbywania praktyk zawodowych sporządzona jest umowa między szkołą a pracodawcą,

#### 9. W czasie odbywania praktycznej nauki zawodu i praktyk zawodowych u pracodawców uczniowie obowiązani są stosować się do obowiązującego w tym miejscu regulaminu:

- 1) w razie naruszenia przez ucznia obowiązującego porządku i regulaminu pracodawca, powinien powiadomić szkołę,
- 2) pracodawcy informują szkołę o uzyskanych przez uczniów ocenach jak również o występujących problemach wychowawczych

#### 19. Kierownik szkolenia praktycznego wystawia ocenę z praktycznej nauki zawodu i praktyk zawodowych na podstawie dzienniczków praktyk

## Wewnątrzszkolny system oceniania

### § 17

1. Ustala się dwa okresy klasyfikacyjne, których początek i koniec zgodny jest z terminami podziału roku szkolnego na dwa półrocza. Koniec pierwszego półrocza przypada na koniec drugiego pełnego tygodnia nauki w miesiącu styczniu, koniec drugiego okresu zgodny jest z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji danego roku szkolnego.

2. Szczegółowe terminy czynności klasyfikacyjnych i egzaminacyjnych, nie zawarte w niniejszym regulaminie, ustala każdorazowo dyrektor szkoły oddzielnym zarządzeniem.

2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według skali z uwzględnieniem następujących skrótów:

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

3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne mogą być uszczegółowione znakiem plus lub minus. Do obliczania średniej ocen okresowych nie uwzględnia się znaków plus i minus.
4. Ocenianie bieżące oparte jest na wymaganiach edukacyjnych i kryteriach ocen przedstawionych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
5. Stosuje się skalę ocen od niedostatecznej do celującej (od 1 do 6), jak przy klasyfikacji rocznej, z uwzględnieniem:
  - 1) oceny bieżące można uzupełniać znakiem + lub - ,
  - 2) oceny z prac pisemnych odnotowane są w dzienniku lekcyjnym kolorem czerwonym,
  - 3) nauczyciel w ocenianiu bieżącym może stosować dodatkowe znaki graficzne dostosowane do specyfiki przedmiotu:
    - a) każdy zespół przedmiotowy tworzy własną legendę objaśniającą zespół znaków graficznych stosowanych w czasie oceniania bieżącego.
    - b) sformułowana przez zespoły legenda jest załącznikiem do przedmiotowego systemu oceniania c)Legenda ta jest dostarczana do wychowawcy klasy wraz z wymaganiami edukacyjnymi oraz zapisana w dzienniku lekcyjnym.
    - c) dopuszcza się możliwość ustalenia odrębnych zasad oceniania bieżącego przez zespół nauczycieli języka polskiego.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do uwzględnienia w wymaganiach edukacyjnych i kryteriach ocen opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej.
5. Uczeń po uzyskaniu opinii zobowiązany jest do niezwłocznego dostarczenia jej pedagogowi szkolnemu.
6. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności w poszerzonym zakresie, wykraczającym ponad wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela uczącego w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, reprezentuje szkołę w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza podstawę programową tej klasy.
7. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który w pełni opanował wiadomości zapisane przez nauczyciela przedmiotu w wymaganiach edukacyjnych, swobodnie posługuje się językiem przedmiotu, rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia oraz sprawnie wykorzystuje posiadane wiadomości do samodzielnego i twórczego rozwiązywania zadań teoretycznych i praktycznych.
8. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który w zasadzie opanował wszystkie wiadomości zapisane przez nauczyciela przedmiotu w wymaganiach edukacyjnych, rozumie i posługuje się terminami kluczowymi dla przedmiotu oraz samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
9. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował częściowo wiadomości zapisane przez nauczyciela przedmiotu w wymaganiach edukacyjnych, rozumie i potrafi wyjaśnić kluczowe dla przedmiotu terminy oraz samodzielnie rozwiązuje proste zadania powtarzając schemat rozwiązania
10. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości określone przez nauczyciela przedmiotu w wymaganiach edukacyjnych jako niezbędne (podstawowe) do kontynuacji nauki tego przedmiotu, ale ma trudności ze zrozumieniem kluczowych dla przedmiotu terminów oraz rozwiązuje proste zadania (problemy) przy pomocy nauczyciela.
11. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez nauczyciela przedmiotu jako niezbędne (podstawowe) do kontynuacji nauki tego

przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) na danym poziomie kształcenia stopniu trudności.

12. Szczegółowe kryteria ocen z przedmiotów znajdują się w przedmiotowych systemach oceniania.
13. Za ocenę przewidywaną roczną uznaje się ocenę wystawioną przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu najpóźniej 7 dni przed Konferencją Klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej. Ocena ta ma być wpisana do dziennika lekcyjnego w kolumnie poprzedzającej kolumnę przeznaczoną do wpisywania oceny rocznej.
14. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana, jeżeli:
  - 1) Średnia ocen cząstkowych w drugim okresie o co najmniej przekracza ocenę przewidywaną;
  - 2) Uczeń posiada wszystkie usprawiedliwione godziny nieobecności z danego przedmiotu
  - 3) Uczeń korzystał z możliwości poprawiania sprawdzianów;
  - 4) Uczeń przedstawi systematycznie prowadzony zeszyt przedmiotowy (zeszyt ćwiczeń) – nie dotyczy zajęć wychowania fizycznego i plastyki.
15. Uczeń, który spełnia wymagania może złożyć do nauczyciela uczącego podanie o podwyższenie oceny.
16. Formę, termin i zakres sprawdzenia wiadomości ustala nauczyciel uczący.
17. Ocena wyższa niż przewidywana może się różnić od oceny przewidywanej tylko o jeden stopień.
18. W przypadku braku wpisania ocen rocznych przez nauczyciela przedmiotu w terminie określonym zarządzeniem dyrektora szkoły, wychowawca zobligowany jest uznać za ocenę roczną ocenę przewidywaną.
19. Ocena zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną jest oceną roczną.
20. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny rocznej jest uzyskanie co najmniej dopuszczającej oceny klasyfikacji śródrocznej, z zastrzeżeniem § następnego.
21. W przypadku niedostatecznej oceny śródrocznej nauczyciel danego przedmiotu umożliwia uczniowi jej poprawienie zgodnie z ustalonymi przez siebie zasadami i podanym terminem, nie późniejszym jednak niż jeden miesiąc przed końcem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym. Adnotacja poprawy winna być umieszczona w dzienniku lekcyjnym, w formie zapisu: „zal. I data zaliczenia”.
22. Zasady poprawy śródrocznej oceny niedostatecznej powinny być określone w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczycieli w terminie do 20 września.
23. Nauczyciel uczący danego przedmiotu zobowiązany jest w terminie do 20 września poinformować uczniów o stosowanych przez siebie wymaganiach edukacyjnych oraz o sposobach i częstotliwości sprawdzania poziomu osiągnięć edukacyjnych swoich uczniów. Przy zmianie nauczyciela uczącego w ciągu roku szkolnego obowiązuje system przedstawiony do 20 września.
24. Nauczyciel zobowiązany jest w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie przedstawić uczniom poprawione i ocenione prace pisemne. Poprawione zadania klasowe przechowywane są przez nauczyciela do końca roku szkolnego i udostępniane rodzicom na ich życzenie. Przekroczenie terminu dwóch tygodni bez uzasadnienia, obliuguje nauczyciela do wpisywania ocen tylko na życzenie ucznia.
25. W ciągu dwóch tygodni od przedstawienia ocen z prac pisemnych, jeśli uczeń otrzymał ocenę niedostateczną lub nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości z powodu usprawiedliwionej nieobecności ma prawo, w uzgodnionym z nauczycielem danego przedmiotu terminie, przystąpić do





<b>Kryteria (min)</b>	<b>Wz (6)</b>	<b>Pkt ucz</b>	<b>Bdb(5)</b>	<b>Pkt ucz</b>	<b>Db(4)</b>	<b>Pkt ucz</b>	<b>Pop(3)</b>	<b>Pkt ucz</b>	<b>Ndp(1)</b>	<b>Pkt ucz</b>	<b>Ng(0)</b>	<b>Pkt ucz</b>
Stosunek do nauki	35		10		0		-25		-50		Poniżej - 50	
Frekwencja	5		0		-5		-50		-100		Poniżej - 100	
Kultura osobista	20		10		0		-30		-100		Poniżej - 100	
Praca społeczna	25		20		5		0		-10		Poniżej - 10	
Postawa moralna	20		15		10		5		-20		Poniżej - 20	
<b>Przedziały punktowe</b>	<b>min 30</b>		<b>29-25</b>		<b>24-20</b>		<b>19-15</b>		<b>14-5</b>		<b>poniżej 5</b>	
<b>Suma punktów ucznia</b>												

3. Szczegółowa punktacja określona jest w Karcie Oceny, która ustalana jest na każdy rok szkolny.
4. Po zapoznaniu się z oceną proponowaną uczeń może przedstawić dodatkowe argumenty, które uzasadniają podwyższenie oceny o jeden stopień. Uczeń, w stosunku do którego prowadzone jest postępowanie karne nie może ubiegać się o podwyższenie oceny.
5. Wychowawca klasy w terminie do 20 września informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## **Postanowienia końcowe**

### **§ 17**

1. Technikum Informatyczne używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami. Nazwa Technikum jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
2. Technikum prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Rada pedagogiczna i rada szkoły mogą wprowadzić zmiany w statucie w tym samym trybie, w którym został uchwalony.
4. Zasady gospodarki finansowej Technikum określają odrębne przepisy.
5. Sprawy nie ujęte w statucie są regulowane obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. z późniejszymi zmianami.