

**Statut Technikum nr 1
w Zespole Szkół nr 1 im. Stefanii Sempołowskiej
w Puławach**

**Rozdział 1
Postanowienia ogólne**

§1

1. Szkoła nosi nazwę: Technikum nr 1 w Zespole Szkół nr 1 im. Stefanii Sempołowskiej w Puławach, zwana dalej „Szkołą”
2. Siedziba Szkoły znajduje się w budynku przy ulicy Polnej 18
3. Szkoła używa pieczęci adresowej o treści:

Zespół Szkół nr 1
im. Stefanii Sempołowskiej
Technikum nr 1
ul. Polna 18, 24-100 Puławy

§2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Puławski
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.

§3

1. Szkoła jest szkołą publiczną przeznaczoną dla młodzieży legitymującej się świadectwem ukończenia ośmioklasowej szkoły podstawowej.
2. Czas trwania cyklu kształcenia uczniów w szkole wynosi 5 lat.
3. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
4. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
6. Szkoła realizuje :
 - 1) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach tworzące „Szkolny zestaw programów nauczania”;
 - 2) ramowy plan nauczania.
7. Realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zawodowych określone w odrębnych przepisach.
8. Szkoła prowadzi warsztaty szkolne i pracownie zawodowe, w których odbywają się zajęcia zgodne z ramowym planem nauczania.
9. Szkoła kształci w zawodach:
 - 1) technik żywienia i usług gastronomicznych, nr klasyfikacji: 343404;
 - 2) technik usług fryzjerskich, nr klasyfikacji: 514105;
 - 3) technik ekonomista, nr klasyfikacji: 331403;
 - 4) technik spedytor, nr klasyfikacji: 333108;
10. Końcowym etapem kształcenia w Szkole jest egzamin zawodowy przeprowadzany na podstawie odrębnych przepisów w terminach określonych przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Krakowie.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, także umożliwia pobieranie nauki przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami po przedstawieniu odpowiednich zaświadczeń lekarskich o braku przeciwwskazań do wykonywania danego zawodu;
- 2) stwarza absolwentom możliwość dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wyuczonego zawodu;
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły;
- 5) kształtuje poczucie odpowiedzialności za ochronę przyrody i środowiska;
- 6) uwzględnia wartości humanitarne w wychowaniu.

§ 5

1. Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły to:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodzie,
 - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) zajęcia rozwijające uzdolnienia i zainteresowania uczniów.
2. Zajęcia wymienione w ust 1 pkt 2-4 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
3. Dodatkowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są: religia i wychowanie do życia w rodzinie, organizowane w trybie określonym w odrębnych przepisach.
4. Szkoła posiada programy: wychowawczo-profilaktyczny, który ma na celu:
 - 1) kształtowanie postaw patriotycznych w oparciu o historię regionu i ojczyzny;
 - 2) kształtowanie właściwych norm etycznych i moralnych;
 - 3) przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 4) wychowanie na wzorach zdrowego trybu życia;
 - 5) przygotowanie do świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 6) zapobieganie patologiom społecznym.
5. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej poprzez stały kontakt z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
6. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami, którzy posiadają orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną o potrzebach indywidualnego uczęszczania do szkoły.
7. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej w formie stypendiów lub zapomóg w miarę posiadanych środków.
8. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:
 - 1) tworzenie kół zainteresowań;

- 2) propagowanie uczestnictwa w zawodach, konkursach i olimpiadach;
 - 3) prowadzenie zajęć dodatkowych.
9. Szkoła prowadzi doradztwo i preorientację zawodową poprzez organizację Biura Karier, które funkcjonuje w oparciu o odrębny regulamin.

§ 6

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel zgodnie z planem lekcji i planem zajęć pozalekcyjnych.
2. W czasie wycieczek organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami zapewnia kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
3. Podczas przerw między lekcjami dyżury na poszczególnych piętrach pełnione są przez nauczycieli zgodnie z opracowanym na dany rok szkolny planem dyżurów.
4. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek i teren szkolny jest objęty monitoringiem. Zasady obsługi monitoringu, miejsca rozmieszczenia kamer oraz czas przechowywania nagrań określa regulamin monitoringu ustalony przez Dyrektora.

§ 7

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wyznaczonemu nauczycielowi, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej wychowawca prowadzi dany oddział przez cały etap nauczania.
3. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych;
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy.
4. Wnioski, o których mowa w ust. 3 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
5. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

§ 8

1. Szkoła organizuje i prowadzi różne formy działań w zakresie krajoznawstwa i turystyki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek i wyjść określa regulamin wprowadzony zarządzeniem Dyrektora.
3. Zajęcia szkolne odbywające się poza siedzibą Szkoły podlegają takim samym zasadom jak zajęcia prowadzone w siedzibie Szkoły.

§ 9

Szczegółowe programy, formy i zasady realizacji zadań Szkoły określają zarządzenia, regulaminy lub instrukcje ustalane przez Dyrektora, po zasięgnięciu, zgodnie z kompetencjami, opinii odpowiednio: Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 3 **Organy szkoły**

§ 10

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 11

1. Dyrektor kieruje Szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zarządzeniami władz oświatowych, organu prowadzącego oraz organu nadzorującego działalność Szkoły.
2. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym Szkoły pełniącym funkcje zarządcze i na zasadzie jednoosobowego kierownictwa wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia, oraz odpowiedzialność określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej Powiatu Puławskiego jaką jest Szkoła, którą zarządza i reprezentuje na zewnątrz;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, jaką jest Szkoła;
 - 3) pracodawcy dla zatrudnionych w Szkole pracowników;
 - 4) dyrektora szkoły;
 - 5) organu nadzoru pedagogicznego dla Szkoły;
 - 6) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie Ustawy.
3. Dyrektor kieruje sprawami Szkoły poprzez wydawanie poleceń służbowych, delegowanie uprawnień i obowiązków oraz wewnętrznych aktów normatywnych.
4. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z organami statutowymi Szkoły oraz rozstrzyga kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji.
5. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Szkole

§ 10

1. Rada Pedagogiczna jest kolegiałnym organem, utworzonym zgodnie z art. 69 Ustawy, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone Ustawie oraz innych przepisach oraz w ustalonym przez siebie regulaminie.
2. Regulamin Rady Pedagogicznej zawiera w szczególności:
 - 1) tryb podejmowania uchwał w zakresie kompetencji stanowiących i opiniujących;
 - 2) sposób powiadamiania o zebraniach;
 - 3) sposób dokumentowania prac Rady oraz tryb udostępniania tej dokumentacji;
 - 4) tryb wyłaniania przedstawicieli Rady Pedagogicznej w celach przewidzianych odrębnymi przepisami.

§ 11

1. Rada Rodziców jest społecznym organem szkoły powołanym na podstawie art. 83 Ustawy, którego kompetencje są określone w art. 84 Ustawy i innych przepisach.
2. Radę Rodziców reprezentuje Zarząd, którego strukturę oraz szczegółowe kompetencje a także sposób wyłaniania członków Zarządu określa regulamin Rady Rodziców.

§ 12

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski zgodnie z art. 85 Ustawy i na podstawie regulaminu o jakim mowa w art. 85 ust 3 Ustawy.
2. Samorząd Uczniowski wyłania spośród siebie w sposób określony w regulaminie, co najmniej 5 osobowe Prezydium, w którego składzie reprezentowani są także uczniowie klas zasadniczej szkoły zawodowej aż do wygaśnięcia kształcenia w tych klasach.
3. Dyrektor szkoły wspólnie z Samorządem Uczniowskim organizuje 2 razy w roku spotkania w celu wymiany opinii, uwag i spostrzeżeń dotyczących życia szkoły. Samorząd Uczniowski może występować o zwołanie dodatkowego spotkania.
4. Opiekuna Samorządu Uczniowskiego spośród nauczycieli Szkoły powołuje Dyrektor na wniosek Prezydium Samorządu Uczniowskiego wskazujący konkretną osobę wraz z jej zgodą na sprawowanie tej funkcji.
5. W razie konieczności zmiany opiekuna z przyczyn obiektywnych, do czasu powołania nowego opiekuna w trybie określonym w ust. 4, Dyrektor powierza opiekę wybranemu przez siebie nauczycielowi, który pomaga w wyłonieniu przez Samorząd kandydata do tej funkcji.

§ 13

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez organizację Klubu Wolontariusza prowadzonego w ramach zajęć pozalekcyjnych przez opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
2. W ramach działalności Klubu uczniowie w szczególności:
 - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
 - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
 - 6) promują ideę wolontariatu w Szkole.
3. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określa w drodze uchwały kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną, w tym w szczególności w formie wolontariatu.
4. Szkoła korzysta z pomocy wolontariuszy o ile wystąpi taka potrzeba oraz będzie taka możliwość. Decyzję w tej sprawie podejmuje każdorazowo Dyrektor po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 14

1. W Szkole mogą działać organizacje i stowarzyszenia na podstawie zgody Dyrektora, o jakiej mowa w art. 86 ust. 2 Ustawy:
2. Szczegółowe zasady i formy współpracy Szkoły z organizacjami, o jakich mowa w ust. 1 określają porozumienia podpisane przez Dyrektora i przedstawiciela danej organizacji. Podjęcie przez organizację działań wykraczających poza ramy określone porozumieniem skutkują natychmiastowym zerwaniem współpracy Szkoły z daną organizacją.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 15

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze ustalonym odrębnymi przepisami są ustalane na początku każdego roku szkolnego i podawane do publicznej wiadomości do 30 września.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Oddział złożony jest z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych programem wybranym dla danej klasy z zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 17

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym w pracowniach przedmiotowych, klasopracowniach i salach lekcyjnych.
2. Zajęcia mogą odbywać się w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych. Zasady takiego prowadzenia zajęć określają odrębne przepisy.
3. Na zajęciach teoretycznych wymagających specjalnych warunków nauki oddział może być podzielony na grupy przy uwzględnieniu obowiązującego w tym zakresie odrębnych przepisów oraz możliwości lokalowych i finansowych Szkoły.
4. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie praktyki zawodowej odbywającej się u pracodawców w rzeczywistych warunkach pracy zawodowej.

§ 18

1. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego realizuje się w oparciu o podstawy programowe ustalone dla danego zawodu.
2. Zajęcia z przedmiotów zawodowych odbywają się w formie lekcji teoretycznych oraz zajęć praktycznych realizowanych w warsztatach szkolnych, pracowniach szkolnych właściwych dla danego zawodu.
3. Celem zajęć praktycznych jest nabycie przez uczniów umiejętności wykorzystania wiedzy teoretycznej w praktyce i wykorzystania ich w rzeczywistych warunkach pracy.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia w pracowni kieruje pracą uczniów oraz odpowiada za stronę merytoryczną zajęć i przestrzeganie przez uczniów przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Szczegółową organizację pracowni określa ich regulamin wywieszony w pracowni.
6. W czasie zajęć w pracowniach i warsztatach szkolnych oraz zajęć praktycznej nauki zawodu realizowanych u pracodawców ucznia obowiązuje strój zgodny z normami bhp właściwymi dla danego zawodu oraz korzystanie z niezbędnego zabezpieczenia określonych w regulaminie o jakim mowa w ust. 5.
7. Realizacja programu zajęć praktycznych prowadzona jest w formie instruktażu, pokazów i ćwiczeń.

8. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zdobycia i pogłębienia wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
9. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.
10. Praktyczna nauka zawodu może być organizowana w systemie zmianowym z tym, że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej.

§ 19

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice i absolwenci.
4. Biblioteka szkolna umożliwia:
 - 1) korzystanie ze zbiorów czytelni i wypożyczenie książek,
 - 2) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów,
 - 3) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) rozwijanie wrażliwości kulturowo-społecznej.
5. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) prowadzenie pracowni multimedialnej.
6. Tygodniowy plan pracy biblioteki jest ustalony w każdym roku szkolnym.
7. Szczegółowe informacje dotyczące organizacji biblioteki szkolnej i zadań nauczyciela bibliotekarza zawarte są w Regulaminie Biblioteki.

§ 20

1. W Szkole znajduje się gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, z którego mają prawo korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły.
2. Gabinet otwarty jest w godzinach pracy higienistki szkolnej, której zakres obowiązków oraz harmonogram zajęć określony jest przez podmiot ją zatrudniający.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 21

1. W Szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy techniczni, administracyjni i pracownicy obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, ich prawa i obowiązki reguluje Karta Nauczyciela i Kodeks pracy, a innych pracowników, o których mowa w ustępie 1, Kodeks pracy.

§ 22

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel nie może opuścić miejsca pracy (wyjść w trakcie zajęć). Jest to możliwe tylko wtedy, kiedy dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny nauczyciel Szkoły.
3. Zakres zadań nauczyciela obejmuje:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów – nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki;
 - 2) odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 6) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;

§ 23

1. Nauczyciele danego przedmiotu i nauczyciele przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Cele i zadania zespołów przedmiotowych obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole programów nauczania: autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.

§ 24

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami danego oddziału, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt.1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, uwzględniając z nimi i koordynując ich działania wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest

indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);

- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów (organizuje przynajmniej dwa zebrania w każdym semestrze w terminie określonym w rocznym planie wychowawczym) w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) zapoznania rodziców z wynikami nauczania, aktualnymi regulaminami i zarządzeniami;
 - d) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły.
3. Wychowawca współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz punktem opieki medycznej działającym na terenie szkoły, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

§ 25

1. W celu zapewnienia opieki psychologiczno-pedagogicznej w szkole zatrudniony jest pedagog.
2. Do zakresu zadań pedagoga należy:
 - 1) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - 2) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu dzieci;
 - 3) organizowanie opieki i pomocy finansowej uczniom mającym szczególnie trudną sytuację materialną;
 - 4) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, a także wspieranie ich mocnych stron;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
 - 6) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
 - 7) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, ośrodkiem pomocy społecznej i innymi instytucjami powołanymi w celu opieki nad dzieckiem i rodziną.

Rozdział 6

Uczniowie szkoły

§ 26

1. Uczeń Szkoły ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,

- 3) zapoznania się z zasadami klasyfikowania i wystawiania ocen z zachowania, oraz procedurami organizacji i przebiegu egzaminu zawodowego i maturalnego,
- 4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny wystawionej każdorazowo przy sprawdzaniu jego wiedzy i umiejętności,
- 5) do powiadamiania z tygodniowym wyprzedzeniem o zakresie planowanych pisemnych sprawdzianów wiadomości tzw. klasówek – z zachowaniem zasady, że w tygodniu nie więcej niż trzy sprawdziany;
- 6) otrzymania oceny ze sprawdzianu w przeciągu 2 tygodni od jego napisania oraz otrzymania informacji zwrotnej dotyczącej tego sprawdzianu;
- 7) do korzystania z dodatkowej pomocy nauczyciela, zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału nauczania z przyczyn obiektywnych;
- 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 9) swobody wyrażania opinii, myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 10) uczestniczenia w życiu Szkoły, wycieczkach i imprezach oraz zawodach i konkursach organizowanych przez Szkołę;
- 11) reprezentowania Szkoły w zawodach i konkursach;
- 12) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
- 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 15) korzystania z pomocy stypendialnej, bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami – w miarę posiadanych przez szkołę środków.

2. Obowiązki ucznia. Uczeń Szkoły:

- 1) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły rozwijając swoje zdolności i umiejętności, sumiennie i terminowo wypełniając przydzielone zadania;
- 2) uczęszcza systematycznie na zajęcia i dba o usprawiedliwianie ewentualnych nieobecności zgodnie z § 37.
- 3) wykorzystuje wszystkie swoje możliwości w celu osiągnięcia jak najwyższych wyników w nauce i zdobywaniu jak najszerszych umiejętności zawodowych;
- 4) dba o kulturę języka (nie używa wulgaryzmów, stosuje formy grzecznościowe w relacjach uczeń-uczeń, uczeń-nauczyciel, uczeń-pracownik szkoły),
- 5) dba o wygląd, estetykę stroju, czystość, zgodnie ze społecznymi normami i oczekiwaniami;
- 6) informuje rodziców o terminie spotkań z wychowawcą oraz przekazuje prośby i informacje od innych nauczycieli;
- 7) inicjuje działania społeczne na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego;
- 8) nie korzysta na zajęciach lekcyjnych ze telefonu komórkowego, dyktafonu, aparatu fotograficznego oraz innego urządzenia elektronicznego bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 9) nie pali papierosów i e-papierosów;
- 10) nie stosuje używek (alkohol, narkotyki, niedozwolone substancje psychoaktywne);
- 11) nie wchodzi w konflikt z prawem;

- 12) nie wymusza siłą lub groźbą cudzej własności;
- 13) nie znęca się psychicznie lub fizycznie nad kolegami (nie przezywa, nie zastrasza, nie poniża, nie przedrzeźnia);
- 14) przestrzega zapisów Statutu oraz regulaminów i zasad bezpiecznego funkcjonowania w Szkole i poza nią;
- 15) reaguje na dziejące się zło i przejawy niewłaściwego postępowania innych;
- 16) sposobem bycia nie narusza godności innych, cechuje go wysoka kultura osobista, kultura zachowania wobec kolegów i osób starszych;
- 17) systematycznie i starannie przygotowuje się do lekcji (posiada przybory szkolne, podręczniki, zeszyty i strój sportowy oraz inny określony odrębnie);
- 18) szanuje mienie szkolne i prywatne;
- 19) uczestniczy w imprezach organizowanych przez szkołę lub klasę (jest obecny na rajdach, rozgrywkach sportowych, wycieczkach, wyjściach do teatru i kina itp.);
- 20) udziela pomocy koleżeńskiej uczniom słabszym (pomaga w przezwyciężaniu trudności w nauce, funkcjonowaniu w klasie, szkole);
- 21) właściwie wypełnia obowiązki dyżurnego;
- 22) zachowanie ucznia jest dobrym przykładem dla innych (jest uczynny, taktowny, samokrytyczny, panuje nad swoimi emocjami i zachowaniem);
- 23) zawsze dba o schludny wygląd oraz zmienia obuwie. (obuwie zmienne typu tenisówki, halówki itp. na miękkiej i jasnej podeszwie);
- 24) żyje w zgodzie z przyrodą, środowiskiem naturalnym (dba o ład i estetykę otoczenia);
- 25) stosuje się do zasad zachowania przyjętych w Szkole.

§ 27

1. Nagrody dla uczniów są przyznawane przez Radę Pedagogiczną, Dyrektora Szkoły, Radę Rodziców na wniosek:
 - 1) wychowawcy klasowego;
 - 2) nauczyciela przedmiotu;
 - 3) opiekunów organizacji młodzieżowych i kół zainteresowań;
 - 4) Samorządu Uczniowskiego.
2. Postępowanie ucznia podlega ocenie społeczności szkolnej, która ma prawo nagrodzić ucznia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) dzielność i odwagę.
3. Ustala się następujące nagrody indywidualne:
 - 1) pochwała wychowawcy w obecności klasy;
 - 2) wyróżnienie ustne Dyrektora w obecności wszystkich uczniów;
 - 3) dyplom uznania;
 - 4) nagroda książkowa;
 - 5) list pochwalny do rodziców;
 - 6) wyróżnienie imienne w gablocie szkolnej;
 - 7) nagroda rzeczowa za najlepsze wyniki w nauce ufundowana przez Radę Rodziców.

4. Nagrody mogą być również przyznawane zespołom klasowym za osiągnięte wyniki dydaktyczne, za wyjątkową aktywność społeczną oraz wyróżniającą postawę i rzetelne wykonywanie obowiązków uczniowskich. Nagrody mogą być przyznawane w postaci:
 - 1) wyróżnienia klasy w czasie uroczystości z udziałem wszystkich uczniów i nauczycieli;
 - 2) zakupu biletów na spektakl teatralny, seans filmowy lub koncert symfoniczny i inne;
 - 3) dofinansowania wycieczki klasowej w wysokości ustalonej przez Radę Rodziców z jej funduszy.
5. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie w ciągu 7 dni od daty poinformowania o przyznanej nagrodzie do Dyrektora szkoły. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni od jego otrzymania. Decyzja Dyrektora podjęta w wyniku odwołania jest ostateczna.

§ 28

1. Społeczność szkolna karze ucznia za nieprzestrzeganie norm zawartych w Statucie Szkoły w formie:
 - 1) upomnienia ustnego wychowawcy;
 - 2) upomnienia ustnego Dyrektora;
 - 3) pisemnej nagany wychowawcy;
 - 4) pisemnej nagany Dyrektora;
 - 5) przeniesienia do innego oddziału Szkoły;
 - 6) przeniesienia do innej Szkoły;
 - 7) skreślenia z listy uczniów Szkoły.
2. W stosowaniu kary powinna być przestrzegana gradacja.
3. Fakt ukarania ucznia przez nauczyciela, wychowawcę lub Dyrektora Szkoły odnotowuje się każdorazowo w dzienniku lekcyjnym.
4. Kara może być nałożona tylko po wysłuchaniu zainteresowanego ucznia przy udziale jego wychowawcy.
5. Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani. W razie potrzeby przysługuje im prawo opieki i pomocy ze strony organów Szkoły.
6. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie w ciągu 7 dni od daty poinformowania o nałożonej karze do Dyrektora szkoły od kary nałożonej przez wychowawcę klasy lub wyższej instancji, od kary nałożonej przez Dyrektora. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni.
7. Skreślenie z listy uczniów szkoły następuje na mocy uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego. Skreślenie ucznia z listy jest stosowane po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Skreślenie z listy może nastąpić w przypadku:
 - 1) kradzieży lub niszczenia mienia szkoły lub osób;
 - 2) dystrybucji lub udzielania pomocy w dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły;
 - 3) przebywania na terenie szkoły po spożyciu alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających;
 - 4) agresywnego zachowania wobec kolegów – szczególnie klas pierwszych;
 - 5) nienaprawienia umyślnie wyrządzonej szkody materialnej;
 - 6) nieusprawiedliwionego nieuczęszczania do szkoły przez okres dłuższy niż miesiąc;

- 7) innych rażąco naruszających Statutu Szkoły oraz norm społecznych.
9. Podstawowe czynności przy podejmowaniu decyzji o skreśleniu ucznia:
 - 1) sporządzenie notatki służbowej o incydencie, ewentualnie załączenie protokołu zeznań świadków i innych koniecznych dowodów;
 - 2) zebranie wszystkich dowodów w sprawie, w tym opinii i wyjaśnień stron (szczególnie ucznia i jego rodziców);
 - 3) poinformowanie ucznia o jego prawie do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawcy lub pedagoga szkolnego), którzy mają obowiązek przedstawić rzetelnie nie tylko błędy w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy pozytywne i okoliczności łagodzące;
 - 4) przeprowadzenie dyskusji na zebraniu Rady Pedagogicznej czy wykorzystane zostały wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy nakładano wcześniej na ucznia mniejsze kary i czy przeprowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej – zawarcie wniosków i uzgodnień w protokole Rady Pedagogicznej;
 - 5) podjęcie uchwały dotyczącej skreślenia – zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej;
 - 6) przedstawienie treści uchwały Rady Pedagogicznej Samorządowi Uczniowskiemu;
 - 7) sformułowanie pisemnej opinii Samorządu Uczniowskiego w tej sprawie;
 - 8) poinformowanie ucznia i jego rodziców o prawie do wglądu w dokumentację sprawy i ustosunkowania się do dowodów;
 - 9) dostarczenie decyzji uczniowi lub jego rodzicom i poinformowanie ich o prawie do odwołania.
10. Uczeń lub rodzic może w ciągu 14 dni wnieść odwołanie od decyzji Dyrektora o skreśleniu do Lubelskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora.
11. Prawa i obowiązki ucznia oraz tryb przyznawania nagród i stosowania kar szczegółowo określa Regulamin Ucznia.

Rozdział 7

Wewnątrzszkolne zasady sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów

§ 29

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych z programów nauczania oraz formułowanie oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swego rozwoju;
 - 3) motywowanie do dalszej pracy;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie pełni funkcję:

- 1) diagnostyczną;
- 2) klasyfikacyjną.
4. Przedmiotem oceny jest:
 - 1) zakres opanowania wiadomości,
 - 2) rozumienie materiału,
 - 3) umiejętność stosowania wiedzy,
 - 4) zachowanie ucznia.
5. Oceny dzieli się na:
 - 1) bieżące (częstkowe);
 - 2) klasyfikacyjne śródroczne;
 - 3) klasyfikacyjne roczne.
6. W szkole obowiązuje skala ocen:
 - 1) celujący – cel – 6;
 - 2) bardzo dobry – bdb – 5;
 - 3) dobry – db – 4;
 - 4) dostateczny – dst – 3;
 - 5) dopuszczający – dop – 2;
 - 6) niedostateczny – ndst – 1.
7. W ocenianiu bieżącym dopuszczalne jest stosowanie znaków „+” i „-”.
8. Ocenianie jest jawne. Uczeń i jego rodzice mają prawo znać ocenę i jej uzasadnienie.
9. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów znajdują się w Regulaminie Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 30

1. Szkoła posiada logo. Zasady jego stosowania, z uwzględnieniem właściwej reprodukcji kształtów, kolorów i typografii, w tym zasad jego stosowania określa zarządzeniem Dyrektor.
2. Logo szkoły prezentowane jest w szczególności:
 - 1) nad głównym wejściem do budynku szkolnego;
 - 2) na papierze firmowym;
 - 3) na zaproszeniach;
 - 4) na stronie internetowej Szkoły.
3. W Szkole obchodzi się uroczyscie:
 - 1) Święto Konstytucji 3 Maja;
 - 2) Święto Niepodległości;
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 4) Dzień Patrona Szkoły
4. W czasie uroczystości szkolnych w Szkole obowiązuje strój galowy składający się z czarnych lub granatowych spodni lub spódnicy o minimalnej długości do kolan oraz białej koszuli lub bluzki z kołnierzykiem i długimi rękawami a także ciemnych półbutów lub czóteńek na obcasie nie wyższym jak 4 cm.

§ 31

1. Szkoła prowadzi dokumentację prowadzonej działalności zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Do przechowywania i archiwizowania dokumentacji o jakiej mowa w ust. 1 mają zastosowanie przepisy powszechne dotyczące przechowywania dokumentów.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.

§ 32

1. W Szkole funkcjonują klasy czteroletniego technikum do czasu zakończenia nauki w tych klasach. W klasach tych obowiązują wszystkie zapisy Statutu Technikum nr 1 w Puławach.

§ 33

1. Zmiany w Statucie wprowadza się w trybie określonym dla jego uchwalenia.
2. Po wprowadzeniu zmian do statutu Dyrektor w ciągu 14 dni udostępnia w Szkole i na stronie internetowej Szkoły ujednolicony tekst Statutu.

§ 34

Statut wchodzi w życie 26.XI.2019 r.