# STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ POLITECHNICZNYCH

IM. POWSTAŃCÓW WIELKOPOLSKICH

W ŚREMIE

**TECHNIKUM UZUPEŁNIAJĄCE NR 1**
**DLA DOROSŁYCH**

**Z DNIA 30 sierpnia 2013**
**Obowiązuje od 02 września 2013**

# Spis treści


ROZDZIAŁ I. NAZWA I TYP SZKOŁY ..... 3
ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA TECHNIKUM ..... 4
ROZDZIAŁ III. ORGANIZACJA TECHNIKUM UZUPEŁNIAJĄCEGO ..... 6
ROZDZIAŁ IV. ORGANY SZKOŁY ..... 8
ROZDZIAŁ V. ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO TECHNIKUM UZUPEŁNIAJĄCEGO ..... 11
ROZDZIAŁ VI. PRAWA I OBOWIĄZKI ..... 12
ROZDZIAŁ VII. KARY I NAGRODY ..... 14
ROZDZIAŁ VIII. SZKOLNY SYSTEM OCENIANIA ..... 16
ROZDZIAŁ IX. EGZAMINY POPRAWKOWE I KLASYFIKACYJNE ..... 19
ROZDZIAŁ X. ZAPLECZE SZKOŁY ..... 20
ROZDZIAŁ XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE ..... 21

## Rozdział I. Nazwa i typ szkoły

### § 1

1. Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Politechnicznych im. Powstańców Wielkopolskich w Śremie, Technikum Uzupełniające nr 1 dla Dorosłych.
2. Siedziba szkoły: 63-100 Śrem, ul. Ks. J. Popiełuszki 30.
3. Organ prowadzący szkołę: powiat śremski.
4. Organ nadzorujący szkołę: Kuratorium Oświaty w Poznaniu.

### § 2

1. Zespół Szkół Politechnicznych im. Powstańców Wielkopolskich w Śremie, Technikum Uzupełniające nr 1 dla Dorosłych nazywane jest w dalszej części: Technikum Uzupełniającym.
2. Technikum Uzupełniające jest szkołą publiczną dla dorosłych kształcącą w formie zaocznej.
3. W skład Technikum Uzupełniającego wchodzą następujące oddziały, w których kształci się w zawodach, z zastrzeżeniem pkt 4.
   a) technik budownictwa,
   b) technik technologii odzieży,
   c) technik mechanik,
   d) technik żywienia i gospodarstwa domowego
   e) technik usług fryzjerskich.
4. Dyrektor szkoły może w porozumieniu z organem prowadzącym i nadzorującym oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Powiatowej Rady Zatrudnienia zmieniać i wprowadzać nowe kierunki i profile kształcenia.

### § 3

1. Technikum Uzupełniające używa pieczęci podłużnej według wzoru:

   Zespół Szkół Politechnicznych w Śremie,
   Technikum Uzupełniające nr 1 dla Dorosłych
   ul. Ks. J. Popiełuszki 30, 63-100 Śrem,
   tel./fax 612830353, 612830337

2. Technikum używa pieczęci okrągłej z orłem pośrodku według wzoru:

   TECHNIKUM UZUPEŁNIAJĄCE NR 1 DLA DOROSŁYCH W ŚREMIE

## Rozdział II. Cele i zadania technikum

### § 4

1. Technikum Uzupełniające realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
   a) zapewnia uczniom (słuchaczom) możliwość pełnego rozwoju intelektualnego i psychofizycznego poprzez pobudzanie postaw kreatywnych w procesie zdobywania wiedzy i umiejętności,
   b) umożliwia uczniom (słuchaczom) zdobycie wiedzy i wykształcenia umiejętności niezbędnych do: uzyskania świadectwa ukończenia Technikum Uzupełniającego, przystąpienia do egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
   c) kształtuje u uczniów (słuchaczy) umiejętności skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach oraz prezentacji własnego punktu widzenia,
   d) kształtuje właściwe postawy patriotyczne i obywatelskie,
   e) uczy szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego.
2. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:
   a) prowadzenie przewidzianych w arkuszu organizacyjnym szkoły zajęć edukacyjnych i opiekuńczych,
   b) organizację zajęć pozalekcyjnych w zakresie różnych dziedzin, w tym sportowych, rekreacyjnych, naukowych i charytatywnych,
   c) prowadzenie zajęć umożliwiających uzupełnienie braków edukacyjnych,
   d) monitorowanie postaw uczniów (słuchaczy), interweniowanie w przypadku niewłaściwych postaw i wzmacnianie postaw pozytywnych,
   e) organizację różnorodnych imprez, spotkań i uroczystości, wyzwalających przeżycia związane z obchodzeniem świąt państwowych i kościelnych, ważnych dla kraju rocznic oraz wynikających z tradycji szkoły i środowiska,
   f) podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej poprzez: wycieczki klasowe do ciekawych miejsc regionu, zwiedzanie wystaw muzealnych, udział w imprezach miejskich, gminnych i powiatowych związanych z uroczystościami regionalnymi,
   g) wspieranie inicjatyw uczniów (słuchaczom) lub organizowanie działalności w zakresie pracy społecznej, wolontarystycznej, charytatywnej itp.,
3. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
   a) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo,
   b) indywidualnego traktowania ucznia (słuchacza) zgodnie z zaleceniami odpowiednich poradni lub indywidualnego rozpoznania potrzeb uczniów.
4. Szkoła może wyrazić zgodę n indywidualny program lub tok nauki oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki po uzyskaniu decyzji organu prowadzącego w tym zakresie, zgodnie z § 10 ust. 1 Zarządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 kwietnia 1992 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu i toku nauki.

## § 5

1. W szkole tworzy się zespoły zadaniowe:
   a) **zespół doradczy**, w którego skład wchodzą: dyrektor, wicedyrektorzy, kierownik szkolenia praktycznego, kierownik warsztatów szkolnych, dwóch przedstawicieli wybranych przez Radę Pedagogiczną i przedstawiciele związków zawodowych, a przewodniczącym zespołu jest dyrektor,
   b) **zespoły przedmiotowe**: przedmiotów humanistycznych, przedmiotów ścisłych, języków obcych, przedmiotów zawodowych, wychowania fizycznego, a przewodniczących wybierają nauczyciele danego zespołu w uzgodnieniu z dyrektorem,
   c) **zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale,** a przewodniczącymi ich są opiekunowie oddziałów,
   d) **doraźne zespoły zadaniowe**, wybierane każdorazowo do realizacji określonych zadań, a przewodniczącym jest wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
2. Cele i zadania zespołu doradczego:
   a) wspieranie dyrektora w podejmowaniu decyzji,
   b) opiniowanie, na życzenie dyrektora, jego decyzji, propozycji i podejmowanych działań,
   c) proponowanie kandydatów do nagród i wyróżnień,
   d) wykonywanie innych zadań na polecenie dyrektora.
3. Zebrania zespołu doradczego zwołuje dyrektor w miarę potrzeb.
4. Cele i zadania zespołów przedmiotowych obejmują (w zakresie danej grupy przedmiotów):
   a) ustalanie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
   b) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
   c) przydzielanie poszczególnym członkom zespołu zadań wynikających z przyjętego planu pracy szkoły,
   d) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
   e) wnioskowanie do dyrektora o organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
   f) objęcie opieką początkujących nauczycieli,
   g) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
   h) wspólne omawianie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
   i) planowanie pracy zespołu i analiza efektów jej realizacji.
5. Zebrania zespołów przedmiotowych zwołują ich przewodniczący w terminach wyznaczonych przez dyrektora oraz w miarę potrzeb.
6. Cele i zadania zespołów nauczycieli pracujących w danym oddziale obejmują:
   a) omawianie postaw, pracy i możliwości uczniów,
   b) dyskusje nad pojawiającymi się problemami i poszukiwanie sposobów ich rozwiązania,
   c) omawianie sposobów pracy z uczniami (słuchaczami) posiadającymi opinie z poradni

zgodnie z zaleceniami.

7. Zebrania zespołów nauczycieli pracujących w danym oddziale zwołuje wychowawca oddziału.
8. Cele i zadania doraźnych zespołów zadaniowych powoływanych do realizacji określonych zadań określa dyrektor, powołując zespół i jego przewodniczącego.

**§ 6**

1. W zakresie realizacji celów w szkole systematycznie współpracują ze sobą wszystkie organy szkoły.
2. W realizacji swoich celów i zadań szkoła może współpracować z innymi podmiotami, w szczególności:
   a) Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi,
   b) Policją,
   c) Strażą Miejską,
   d) organizacjami pozarządowymi, których cele statutowe są zbieżne z celami szkoły,
   e) innymi instytucjami lub osobami zainteresowanymi wspieraniem pracy szkoły.

## Rozdział III. Organizacja Technikum Uzupełniającego

**§ 7**

1. Organizacja roku szkolnego oparta jest o terminy wynikające z przepisów wyższego rzędu w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny składa się z dwóch semestrów, których czas trwania ustala każdorazowo dyrektor.
3. Organizacja pracy oparta jest o arkusz organizacyjny, zatwierdzany przez organ prowadzący.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor opracowuje semestralny rozkład zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. W szkole obowiązuje zaoczny system pracy tj. zajęcia odbywają się w ustalone soboty i niedziele (20 dni w semestrze), w godzinach 8.00-14.40.
6. Cykl kształcenia w Technikum Uzupełniającym trwa 3 lata.
7. Nauczyciele w Technikum Uzupełniającym realizują indywidualne plany pracy opracowane na podstawie:
   a) szkolnych planów nauczania opartych o ramowe plany nauczania dla danego oddziału,
   b) wybranych programów nauczania opracowanych zgodnie z podstawą programową, a zawartych w szkolnym zestawie programów nauczania.

**§ 8**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Technikum Uzupełniającego jest oddział. W ramach oddziału mogą być tworzone grupy.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel – opiekun oddziału.
3. Liczba uczniów (słuchaczy) w oddziale Technikum Uzupełniającego wynosi od 20 do 40. W uzasadnionych przypadkach, liczba uczniów w oddziale może być niższa niż 20 lub większa niż 40.

## § 9

1. Formą pracy w Technikum Uzupełniającym są:
   a) zajęcia teoretyczne kształcenia ogólnego i zawodowego,
   b) zajęcia praktyczne,
   c) inne formy pracy dydaktycznej: wycieczki, pokazy, itp.
   d) zajęcia pozalekcyjne.
2. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla Technikum Uzupełniającego, są organizowane w oddziałach, z zastrzeżeniem § 9 pkt 3 i 5.
3. Zajęcia edukacyjne z języków obcych lub technologii informacyjnych mogą być organizowane w oddziałach, grupach lub zespołach międzyoddziałowych.
4. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w oddziałach, zespołach międzyoddziałowych, zespołach międzyszkolnych lub grupach.
5. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego lub zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego i u pracodawców, przez nauczycieli lub pracowników tych jednostek.
6. Uczniowie (słuchacze) mogą dobrowolnie ponosić koszty udziału w zajęciach organizowanych w formie wycieczek, pokazów, warsztatów itp.
7. Czas trwania godziny lekcyjnej:
   a) godzina lekcyjna zajęć teoretycznych trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach, na podstawie decyzji dyrektora, dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze,
   b) godzina lekcyjna zajęć praktycznych trwa 55 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć praktycznych w innym wymiarze.
8. Organizacja zajęć prowadzona jest w salach lekcyjnych, pracowniach i innych pomieszczeniach, w których mogą funkcjonować odrębne regulaminy tych pomieszczeń. Uczniowie po zapoznaniu z nimi są zobowiązani do ich przestrzegania.

## § 10

1. Dla uczniów (słuchaczy) Technikum Uzupełniającego mogą być prowadzone zajęcia nadobowiązkowe, w tym fakultatywne i koła zainteresowań, według zasad:
   a) udział uczniów (słuchaczy) jest dobrowolny,
   b) zajęcia organizowane mogą być w zespołach, w których skład wchodzą zainteresowani uczniowie,
   c) zajęcia mogą mieć dowolną formę, ustaloną między uczniami a nauczycielem, na którą dyrektor wyrazi zgodę.
2. Zajęcia nadobowiązkowe mogą być organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków lub może być za nie wprowadzona odpłatność, pokrywająca jedynie koszt udziału w danych zajęciach, np. wycieczki, pokazu, użytych materiałów itp.

# Rozdział IV. Organy szkoły

## § 11

1. Organami Technikum Uzupełniającego są organy wspólne dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Politechnicznych w Śremie, za wyjątkiem Rady Rodziców.
1. 2. W Zespole Szkół Politechnicznych w Śremie mogą być tworzone stanowiska, dla których zakres obowiązków ustala dyrektor szkoły:
   a) wicedyrektorów szkoły,
   b) kierownika szkolenia praktycznego,
   c) zastępcy kierownika warsztatów szkolnych,
   d) pedagoga,
   e) doradcy zawodowego.
3. Organami Technikum Uzupełniającego są:
   a) Dyrektor Szkoły,
   b) Rada Pedagogiczna,
   c) Samorząd Uczniowski.
4. Zasady współdziałania organów wymienionych w §11 pkt 3:
   a) każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
   b) pomiędzy organami szkoły istnieje bieżąca wymiana informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach,
   c) łącznikiem współpracy między organami szkoły jest dyrektor, który może inicjować i koordynować różne formy spotkań i kontaktów,
   d) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami: Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, rozwiązywane są wewnątrz szkoły przez jej dyrektora, lub powołaną przez dyrektora komisję,
   e) sytuacje konfliktowe pomiędzy dyrektorem a innymi organami szkoły rozstrzyga Rada Pedagogiczna poprzez powołany do tego zespół lub w formie pisemnej przedstawia problem do organu prowadzącego szkołę.

## § 12

1. Zadania dyrektora szkoły:
   a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
   b) kieruje pracą zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami i sprawuje nadzór pedagogiczny nad ich pracą,
   c) sprawuje opiekę nad uczniami (słuchaczami) oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne i zapobieganie zachowaniom ryzykownym,
   d) przygotowuje i przewodniczy posiedzeniom rady pedagogicznej,
   e) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
   f) wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych niezgodnie

z przepisami prawa,

g) opracowuje roczny plan pracy,

h) dokonuje analizy działalności szkoły i nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym przedstawia radzie pedagogicznej wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły, wykorzystując opinie nauczycieli, uczniów, rodziców, organu prowadzącego i organu nadzorującego,

i) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,

j) jest odpowiedzialny za prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej i za majątek szkoły,

k) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,

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

1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

2) określa na piśmie zakres obowiązków i kompetencji pracowników,

3) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

4) występuje z wnioskiem - po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej – w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,

5) realizuje zadania wynikające z uzyskiwania przez nauczycieli stopni awansu zawodowego,

6) wspiera nowo zatrudnionych nauczycieli,

m) prowadzi monitoring pracy uczniów (słuchaczy) i nauczycieli celem poprawy jakości pracy szkoły,

n) wykonuje zadania wynikające z aktualnych przepisów oraz zaleceń organu nadzorującego lub prowadzącego szkołę.

2. W wykonywaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z Samorządem Uczniowskim, Radą Pedagogiczną oraz związkami zawodowymi istniejącymi w szkole, w zakresie ich kompetencji.

## § 13

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą:
   a) dyrektor jako przewodniczący,
   b) wszyscy nauczyciele jako członkowie.
3. W zebraniach rady mogą uczestniczyć z głosem doradczym, bez prawa głosu, osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane:
   a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
   b) po każdym semestrze i po zakończeniu rocznych zajęć edukacyjnych w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, oraz analizą pracy,

c) w celu szkolenia członków rady pedagogicznej,
d) w miarę bieżących potrzeb.

5. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane pismem komputerowym.
6. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach, które mogą naruszać dobro uczniów, ich rodziców lub członków rady.
7. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
   a) przewodniczącego rady pedagogicznej,
   b) organu prowadzącego lub nadzorującego,
   c) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
8. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należą:
   a) przygotowanie projektu statutu szkoły bądź projektu jego zmian oraz jego zatwierdzenie,
   b) zatwierdzenie planów pracy szkoły,
   c) zatwierdzenie do realizacji programów nauczania,
   d) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
   e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
   f) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych,
   g) zatwierdzenie programu wychowawczego szkoły,
   h) zatwierdzanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
   i) zatwierdzenie założeń organizacyjnych wewnętrznego samokształcenia i doskonalenia zawodowego,
   j) zatwierdzenie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym i aneksów do nich,
   k) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym: projektu planu finansowego szkoły, przydziału godzin nauczania, tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz innych czynności dla nauczycieli w ramach wynagrodzenia, propozycji dyrektora szkoły dotyczącej kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole, wniosków dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień, wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia.
9. Rada pedagogiczna może wystąpić do starostwa z wnioskiem o odwołanie dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole. Postępowanie wyjaśniające starosta albo dyrektor są zobowiązani przeprowadzić wciągu 14 dni od otrzymania uchwały rady pedagogicznej.

## § 14

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów (słuchaczy).
4. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy aktywne uczestniczenie w działalności dydaktycznej, wychowawczej, społecznej i kulturalnej szkoły, w szczególności:
   a) opiniowanie pracy nauczycieli i przedstawianie opinii na piśmie dyrektorowi szkoły,
   b) gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego,

c) dbanie o przestrzeganie praw i obowiązków ucznia określonych w Statucie i Regulaminie Samorządu Uczniowskiego,
d) branie udziału w planowaniu życia i pracy szkoły,
e) zapoznanie się z programem nauczania, treścią , celami i stawianymi wymaganiami
f) występowanie do władz szkolnych z inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego,
g) organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej lub rozrywkowej w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
h) redagowanie gazetki szkolnej lub przekazywanie informacji poprzez inne środki przekazu: TV, strona www i inne,
i) opracowywanie propozycji zmian w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego,
j) dbanie o honor szkoły, godne jej reprezentowanie, wzbogacanie tradycji i dbanie o jej mienie,
k) wybór nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
l) wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrekcję szkoły.

5. Samorząd Uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności w kwestii realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
   a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami 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 obowiązkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
   d) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej,
   e) prawo do organizowania lub prowadzenia działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
   f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.
7. Samorząd Uczniowski może posiadać, gromadzić i dysponować funduszami przeznaczonymi na swoją działalność zgodnie z regulaminem.
8. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie Samorządu Uczniowskiego, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

## Rozdział V. Zasady przyjmowania uczniów do Technikum Uzupełniającego

### § 15

1. Uczniem Technikum Uzupełniającego może zostać osoba, która:
   a) ukończyła Zasadniczą Szkołę Zawodową w kierunku zgodnym z technikum uzupełniającym do którego ubiega się o przyjęcie z uwzględnieniem pkt. 3,
   b) ma ukończone 18 lat lub kończy 18 lat w roku przyjęcia do szkoły.
   c) złożyła, w terminie ustalonym w regulaminie rekrutacji szkoły, wniosek o przyjęcie wraz z wszystkimi wymaganymi dokumentami,

d) nie ma przeciwwskazań zdrowotnych,

2. Poza okresem rekrutacji do technikum uzupełniającego może zostać przyjęta osoba, która spełnia łącznie:
   a) kryteria zawarte w § 16 pkt 1 a, b, d,
   b) otrzymała pozytywną decyzję dyrektora szkoły.

3. Dla uczniów, którzy szkołę równorzędną do zasadniczej szkoły zawodowej ukończyli poza terenem kraju stosuje się odrębne przepisy.

# Rozdział VI. Prawa i obowiązki

## § 16

1. Uczeń (słuchacz) ma prawo do:
   a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy, i indywidualnymi predyspozycjami,
   b) opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną,
   c) poszanowania godności osobistej, ochrony prywatności,
   d) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza dobra innych osób,
   e) rozwijania zainteresowań, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych,
   f) sprawiedliwej i jawnej oceny postępów edukacyjnych zgodnie ze Szkolnym Systemem Oceniania i odwoływania się od niej,
   g) korzystania z pomieszczeń szkolnych, księgozbioru biblioteki szkolnej, urządzeń i sprzętu, służących kształceniu,
   h) korzystania z zajęć szkolnych i pozaszkolnych oraz innych imprez organizowanych dla uczniów,
   i) informacji w zakresie posiadanych praw i obowiązków,
   j) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
   k) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, ze względu na stan zdrowia, dostosowania warunków nauki do potrzeb,
   l) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, o ile braki edukacyjne ucznia (słuchacza) nie wynikają z celowego, świadomego zaniedbania z jego strony,
   m) zwracania się o pomoc do organów szkoły w rozwiązywaniu konfliktów między uczniami lub między nauczycielem a uczniem,
   n) szczególnej opieki i umożliwienia realizacji obowiązków szkolnych, w przypadku uczennic (słuchaczy) będących w ciąży.
2. W przypadku naruszenia praw uczeń (słuchacz) zwraca się z prośbą o pomoc kolejno do:
   a) opiekuna oddziału lub pedagoga szkolnego,
   b) dyrektora szkoły,
   c) innych osób lub organów w szkole, które są zobowiązane do dbania o dobro ucznia.
3. Uczeń (słuchacz) ma obowiązek:

a) przestrzegać statutu szkoły,
b) uczęszczać systematycznie i punktualnie na wszystkie przewidziane planem nauczania zajęcia edukacyjne, aktywnie w nich uczestniczyć z zachowaniem ogólnych zasad kultury, wykonywać zadania wskazane przez prowadzącego i podporządkować się wszystkim jego decyzjom,
c) aktywnie pracować nad własnym rozwojem, zgodnie ze swoimi zdolnościami i zainteresowaniami,
d) godnie reprezentować szkołę,
e) nosić odpowiedni: czysty i schludny strój, zależnie od sytuacji, zgodnie z §17 pkt. 4,
f) odnosić się z szacunkiem do wszystkich osób zgodnie z zasadami kultury i normami społecznymi,
g) chronić własne zdrowie i życie,
h) nie naruszać dobra osobistego, zdrowia lub życia innych,
i) nie zażywać żadnych środków uzależniających,
j) dbać o ład, porządek, higienę oraz mienie szkolne: budynki, meble, sprzęt, a w przypadku wyrządzenia szkody zrekompensować je,
k) wykonywać polecenia pracowników szkoły wynikające z realizacji zajęć szkolnych i organizacji pracy w szkole,
l) nie używać podczas żadnych zajęć w szkole, bez wyraźnej zgody nauczyciela, żadnych urządzeń telekomunikacyjnych i radiofonicznych,
m) nie wnosić na teren szkoły i nie posiadać przedmiotów zagrażających zdrowiu lub życiu,
n) wykonywać w terminie badania bilansowe oraz inne badania lekarskie wymagane dla danego zawodu lub wieku,
o) przestrzegać poszczególnych regulaminów obowiązujących w szkole: biblioteki szkolnej, warsztatów szkolnych, pracowni itp.

4. Każdy uczeń (słuchacz) ma obowiązek nosić strój
   a) galowy w czasie: uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
   b) codzienny w czasie pozostałych zajęć organizowanych w ramach pracy szkoły.
5. Przez strój galowy należy rozumieć:
   a) dla dziewcząt – ciemna sukienka albo ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka,
   b) dla chłopców – ciemny garnitur albo ciemne spodnie i biała koszula.
6. Ubiór codzienny ucznia (słuchacza) jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń:
   a) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar,
   b) strój nie może zagrażać zdrowiu i życiu ucznia i innych osób,
   c) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki, nie uwłaczając innym osobom.

## § 17

1. Nauczyciel powinien rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem, prowadzić pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, być odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka, zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i

światopoglądów w szczególności poprzez wykonywanie następujących zadań:

a) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z osiągnięciami współczesnej nauki,
b) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
c) wspieranie uczniów w przygotowaniu do samodzielnego funkcjonowania w społeczeństwie, aktywnego poszukiwania pracy i uczenia się przez całe życie,
d) dbanie o warsztat pracy i systematyczne jego wzbogacanie,
e) obiektywne, bezstronne i systematyczne ocenianie uczniów,
f) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych, o ile nie wynikają one z celowych zaniedbań uczniów,
g) dbanie o bezpieczeństwo uczniów, ich życie i zdrowie oraz prowadzenie działań profilaktycznych w tym zakresie,
h) prowadzenie dokumentacji typu: dziennik lekcyjny, nauczycielski plan pracy, świadectwa szkolne itp.,
i) dokonywanie analizy swojej pracy i jej efektów, wprowadzanie stosownych korekt,
j) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego poprzez doskonalenie własnych umiejętności dydaktyczno - wychowawczych oraz podnoszenie wiedzy metodyczno-merytorycznej,
k) wykonywanie zadań związanych z przeprowadzaniem egzaminów zewnętrznych w szkole,
l) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły a wynikających z organizacji pracy w szkole.

## Rozdział VII. Kary i nagrody

### § 18

1. Uczniom (słuchaczom) mogą być przydzielane kary i nagrody.
2. Uczniowie mogą być nagradzani za:
   a) wybitne osiągnięcia edukacyjne lub sportowe,
   b) rzetelną naukę,
   c) wysoką frekwencję,
   d) działalność na rzecz szkoły lub środowiska,
   e) wzorową postawę obywatelską
   f) inne działania pozytywnie ocenione przez dyrektora.
3. Rodzaje nagród:
   a) pochwała nauczyciela lub dyrektora,
   b) list pochwalny lub dyplom,
   c) nagroda rzeczowa,
   d) podwyższenie oceny końcowej,
   e) inne nagrody ustalone przez dyrektora w konsultacji z Radą Pedagogiczną lub Samorządem Uczniowskim.

4. O rodzaju przyznanej nagrody decyduje dyrektor bądź inny nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem szkoły, zespołem doradczym lub Radą Pedagogiczną.
5. Uczeń (słuchacz) może otrzymać list pochwalny, jeśli na zakończenie nauki w szkole uzyska średnią ocen co najmniej 4,5 oraz spełnia co najmniej 2 z warunków:
   a) brał udział w konkursach wiedzy, artystycznych lub sportowych o zasięgu ogólnopolskim,
   b) aktywnie i systematycznie pracował na rzecz szkoły lub środowiska,
   c) wykazał się wybitną postawą bohaterską,
   d) uzyskał inne znaczące osiągnięcia.

## § 19

1. Uczniowie mogą być karani za:
   a) zaniedbanie swoich obowiązków,
   b) naruszenie praw innych osób,
   c) łamanie prawa: udowodnioną kradzież, niszczenie mienia, wandalizm, rozboje, pobicie itp.,
   d) zaniedbania w zakresie ogólnie przyjętych norm kultury jak: zaśmiecanie, używanie wulgarnych słów, korzystanie z niedozwolonego sprzętu, używek, itp.
2. Rodzaje kar:
   a) nagana nauczyciela lub dyrektora,
   b) wykonanie określonej liczby godzin prac społecznych lub innego rodzaju pracy na rzecz szkoły lub środowiska,
   c) zakaz korzystania z pozalekcyjnych zajęć szkolnych,
   d) nakaz skorzystania z terapii lub uczęszczania na wskazane zajęcia,
   e) przepadek posiadanych lub używanych przez ucznia środków uzależniających,
   f) zatrzymanie posiadanych przez ucznia narzędzi zagrażających zdrowiu lub życiu, do czasu odebrania ich przez rodziców lub prawnych opiekunów,
   g) czasowe zatrzymanie niedozwolonych urządzeń telekomunikacyjnych używanych przez ucznia podczas zajęć, czas zatrzymania może trwać od 1 godziny, do końca danego roku szkolnego,
   h) zadośćuczynienie finansowe w przypadku uszkodzenia lub naruszenia mienia szkoły,
   i) skreślenie z listy uczniów (słuchaczy) , z zastrzeżeniem § 19 pkt 3.

3. Karze skreślenia z listy uczniów (słuchaczy) mogą podlegać uczniowie (słuchacze), którzy spełniają co najmniej jeden z warunków:
   a) rażąco naruszyli obowiązki ucznia w zakresie nienaruszalności dobra osobistego, zdrowia lub życia innych np. poprzez fizyczne lub psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej, zachowywanie się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
   b) posiadają, zażywają lub dystrybuują środki uzależniające,

   zostali skazani prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie.
4. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów (słuchaczy) podejmuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej z zachowaniem zasad, przy czym o terminie i miejscu omawiania

sprawy uczeń (słuchacz) jest powiadomiony i ma prawo w niej uczestniczyć.

5. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów (słuchaczy) przysługuje uczniowi (słuchaczowi) w terminie 14 dni prawo wniesienia odwołania do Kuratora Oświaty.
6. O rodzaju przyznanej kary decyduje dyrektor, za wyjątkiem kary skreślenia z listy uczniów. W swojej decyzji dyrektor może konsultować się z opiekunem lub poszczególnymi organami szkoły.
7. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od kar wymienionych w § 19 pkt. 2 a)-i):
   a) do Dyrektora Szkoły,
   b) do Rady Pedagogicznej,
   c) do władz oświatowych.
8. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
   a) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie,
   b) odwołać karę,
   c) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
9. Wykonanie kary może być zawieszone na czas próby od 1-6 miesięcy.

### § 20

1. Osoby fizyczne i prawne, które położą szczególne zasługi dla pracy szkoły, mogą być nagradzane dyplomami, podziękowaniami lub listami pochwalnymi.

## Rozdział VIII. Szkolny System Oceniania

### § 21

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia ( słuchacza).
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia ( słuchacza) polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel dostosowuje wymagania ucznia ( słuchacza) do indywidualnych potrzeb
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   a) informowanie ucznia (słuchacza) o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych
   b) udzielanie uczniowi (słuchaczowi) pomocy w samodzielnym planowaniu rozwoju
   c) motywowanie do dalszych postępów,
   d) dostarczenie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach,
   e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej.
5. Oceny w szkole :
   a) są jawne
   b) mogą być, na prośbę ucznia (słuchacza) uzasadnione ustnie lub pisemnie.

6. Uczeń (słuchacz) może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w ciągu 7 dni od dnia wystawienia oceny, nie później niż do zakończenia semestru.
7. Dyrektor szkoły analizuje zgłoszone zastrzeżenia i:
   a) odrzuca wniosek uznając go za bezzasadny i pozostawiając dotychczasową ocenę,
   b) stwierdza, ze ocena została wystawiona z naruszeniem prawa i wprowadza procedurę zmiany oceny zgodnie z przepisami wynikającymi z właściwego rozporządzenia.

## § 22

8. W technikum uzupełniającym uczeń (słuchacz) promowany jest po każdym semestrze.
9. Podstawą oceniania i klasyfikowania ucznia ( słuchacza) w technikum w formie zaocznej są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć określonych w szkolnym planie nauczania
10. Na początku semestru nauczyciele informują uczniów (słuchaczy) o:
    a) zasadach oceniania,
    b) ogólnych wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny,
    c) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, liczbie prac kontrolnych, ćwiczeń i oceniania innych form aktywności na zajęciach,
    d) wykazie przedmiotów, z których obowiązują ucznia (słuchacza) egzaminy ustne, a z których pisemne i ustne.
11. Do egzaminu semestralnego może być dopuszczony uczeń ( słuchacz), który:
    a) z wymaganych prac kontrolnych lub ćwiczeń uzyskał oceny wyższe od niedostatecznej.
    b) uczęszczał na obowiązkowe zajęcia przewidziane w szkolnym planie nauczania w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczone na te zajęcia
12. Egzaminy semestralne przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w miejscu i terminie uzgodnionym z dyrektorem szkoły, po zrealizowaniu zajęć w danym semestrze.
13. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym. Termin dodatkowy wyznacza dyrektor szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem z zachowaniem zasad:
    a) po zakończeniu semestru jesiennego, nie później niż do końca lutego
    b) po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do końca sierpnia.
14. Egzaminy semestralne z przedmiotów ogólnokształcących składają się z:
    a) w przypadku języka polskiego, języka obcego i matematyki z części pisemnej i ustnej
    b) z technologii informacyjnej z zadania praktycznego,
    c) z pozostałych zajęć edukacyjnych w formie ustnej.
15. Egzaminy semestralne z przedmiotów zawodowych mają formę:
    a) w semestrach I-IV z jednego przedmiotu teoretycznego, ustalonego przez radę pedagogiczną, formę pisemną, a z pozostałych przedmiotów teoretycznych, formę ustną,
    b) w semestrach V i VI z dwóch przedmiotów teoretycznych, ustalonych przez radę pedagogiczną, formę pisemną, a z pozostałych przedmiotów w formę ustną,
    c) z zajęć praktycznych – zadania praktycznego.

16. Dla szczegółowego ustalania oceny stosuje się przeliczenia procentowe punktów zgodnie z kryteriami przedstawionymi w § 25.

## § 23

1. Uczeń ( słuchacz) technikum może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, o którym mowa w § 22 punkt 14a, jeżeli w części pisemnej tego egzaminu uzyskał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach, a z pracy kontrolnej uzyskał ocenę pozytywną. Zwolnienie to jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego z danych zajęć edukacyjnych z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu.
2. Uczeń może być zwolniony z części lub całości obowiązku odbycia zajęć praktycznych wynikających z planu nauczania zgodnie z odpowiednimi przepisami.
3. W przypadku zwolnienia z części zajęć dyrektor ustala część zajęć, jaką uczeń (słuchacz) ma zrealizować i wyznacza termin, formę i miejsce realizacji zajęć praktycznych. Ocena z tej części zajęć praktycznych jest oceną końcową ucznia z tego przedmiotu.

## § 24

1. W technikum uzupełniającym obowiązuje ocenianie zajęć edukacyjnych:
   a) bieżące,
   b) prac kontrolnych
   c) egzaminów semestralnych (w przypadku technologii informacjnych i zajęć praktycznych oceniania prac praktycznych )
2. W dokumentacji szkolnej oceny semestralne wpisuje się w pełnym brzmieniu. Dla celów informacyjnych można stosować skróty

| Stopień | celujący | bardzo dobry | dobry | dostateczny | dopuszczający | niedostateczny |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Skrót literowy | cel | bdb | db | dst | dop | ndst |
| Skrót cyfrowy | 6 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |

## § 25

1. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny w ocenianiu z **teoretycznych zajęć edukacyjnych**

| Ocena | Wymagania | Obliczenie na podstawie punktów |
|---|---|---|
| Celujący | Uczeń opanował wszystkie wymagania wynikające z podstawy programowej lub opanował większość wymagań zawartych w podstawie programowej oraz wykazuje dodatkowe zainteresowanie przedmiotem tj. z sukcesem bierze udział w konkursach, potrafi skutecznie objaśniać omawiany materiał, potrafi zastosować oryginalne, nietypowe rozwiązania. | 95 % - 100% |
| Bardzo dobry | Uczeń opanował większość wymagań zawartych w podstawie programowej, potrafi samodzielnie przetwarzać poznaną wiedze i stosować w różnorodnych sytuacjach, stosuje poprawny język, systematycznie pracuje, wykazuje aktywność podczas zajęć | 83 % - 94,9 % |

| | | |
|---|---|---|
| Dobry | Uczeń opanował większość wymagań zawartych w podstawie programowej, potrafi samodzielnie zastosować poznaną wiedzę i stosować w typowych sytuacjach, systematycznie pracuje na zajęciach, | 67% - 82,9% |
| Dostateczny | Uczeń opanował co najmniej połowę wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej i potrafi wykorzystać poznaną wiedzę w prostych sytuacjach będących powtórzeniem z lekcji. | 53% – 66,9% |
| Dopuszczający | Uczeń opanował nieliczne wiadomości z podstawy programowej, potrafi je zastosować w najprostszych przykładach a z pozostałego zakresu rozwiązuje zadania przy dodatkowej pomocy nauczyciela. | 40% - 52,9% |
| Niedostateczny | Uczeń nie potrafi udzielić odpowiedzi nawet przy pomocy nauczyciela, przejawia brak podstawowych umiejętności i wiedzy wynikających z podstawy programowej, których posiadanie jest niezbędne w opanowywaniu wiedzy i umiejętności na wyższym etapie nauki lub w klasie programowo wyższej. | 0 % - 39,9 % |

## Rozdział IX. Egzaminy poprawkowe i klasyfikacyjne

### § 26

1. Słuchacz, który w wyniku klasyfikacji semestralnej lub końcowej otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jedną lub dwie oceny niedostateczną ma prawo do egzaminów poprawkowych.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w miejscu i terminie uzgodnionym z dyrektorem szkoły:
   a) po zakończeniu semestru jesiennego w terminie do końca lutego
   b) po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do 31 sierpnia.
3. Egzamin poprawkowy nie przysługuje słuchaczowi z zajęć edukacyjnych, z których wyznaczono, zgodnie z § 22 punkt 13, dodatkowy termin egzaminu.

### § 27

1. W przypadku słuchacza, który został przyjęty do szkoły na semestr programowo wyższy niż pierwszy:
   a) zalicza się te obowiązkowe zajęcia, z których uzyskał oceny pozytywne w semestrach z których otrzymał promocję,
   b) zalicza się te obowiązkowe zajęcia, z których uzyskał oceny pozytywne w danym semestrze, którego nie ukończył, o ile naukę przerwał w ciągu 3 lat od przyjęcia lub powtarzania semestru,
   c) wyznacza się egzamin klasyfikacyjny z zakresu zajęć edukacyjnych, które planowo zakończyły się w szkole w semestrach wcześniejszych, a nie były zrealizowane dotychczas przez słuchacza w innej szkole, terminy egzaminów wyznacza dyrektor szkoły.

### § 28

1. Uczeń (słuchacz) zostaje skreślony z listy uczniów jeżeli spełnia jeden z warunków:
   a) nie przystąpił w wymaganym terminie do co najmniej jednego z wymaganych egzaminów semestralnych, klasyfikacyjnych lub końcowych,

b) nie zdał co najmniej jednego z wyznaczonych egzaminów poprawkowych.

## Rozdział X. Zaplecze szkoły

### § 29

1. Szkoła posiada niezbędne pomieszczenia do realizacji jej zadań statutowych. Należą do nich:
   a) 16 pomieszczeń lekcyjnych ogólnodostępnych wraz z wyposażeniem,
   b) sala gimnastyczna z zapleczem, szatniami i łazienką,
   c) pracownia informatyczna,
   d) sala do zajęć indywidualnych
   e) warsztaty szkolne z zapleczem socjalnym,
   f) biblioteka z Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej,
   g) gabinet pielęgniarki,
   h) gabinet pedagoga szkolnego,
   i) gabinet kierownika szkolenia praktycznego,
   j) 2 pokoje nauczycielskie,
   k) 2 łazienki,
   l) trzy boiska,
   m) pozostałe pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.
2. Zasady korzystania z pomieszczeń wymienionych w § 29 pkt 1 a-f, m regulują regulaminy korzystania z tych pomieszczeń, które zatwierdza dyrektor szkoły.

### § 30

1. Biblioteka szkolna z Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktycznych, wychowawczych, rozwijaniu zainteresowań oraz popularyzowaniu wiedzy ogólnodostępnej poprzez następujące zadania:
   a) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
   b) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
   c) umożliwianie korzystania z księgozbioru na miejscu lub poza terenem biblioteki,
   d) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się,
   e) korzystania z wyposażenia ICIM na zasadach wymienionych w regulaminie,
   f) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturowa i społeczną,
   g) współpracę z innymi podmiotami lub instytucjami.
2. Prawo do korzystania z dóbr biblioteki i pracowni ICIM mają wszyscy przedstawiciele społeczności szkolnej: uczniowie(słuchacze) i ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Godziny pracy biblioteki są planowane w każdym roku tak, aby umożliwić korzystanie z jej zasobów zarówno w czasie zajęć dydaktycznych jak i poza zajęciami.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki i korzystania z jej zasobów określa Regulamin Biblioteki i ICIM.

### § 31

1. Warsztaty Szkolne są częścią szkoły prowadzącą praktyczne szkolenie uczniów zgodnie z ogólnymi przepisami.
2. Zadania Warsztatów Szkolnych:
   a) szkolenie uczniów w zawodach metalowych, odzieżowych i fryzjerskich poprzez realizację zajęć praktycznych i praktyk zawodowych,
   b) nieodpłatne świadczenie prac na rzecz szkoły.
3. Warsztaty Szkolne posiadają działy:
   a) mechanicznej obróbki skrawaniem,
   b) spawalniczy,
   c) obróbki ręcznej,
   d) przygotowania produkcji,
   e) obróbki plastycznej,
   f) pracowni krawieckiej,
   g) pracowni fryzjerskiej,
   h) pracowni gastronomicznej,
   i) pracowni budowlanej.
4. Godziny pracy Warsztatów Szkolnych dostosowywane są corocznie do liczby uczniów i planu organizacyjnego szkoły.
5. Szczegółowe zasady pracy Warsztatów Szkolnych określa regulamin warsztatów.

## Rozdział XI. Postanowienia końcowe

### § 32

1. Statut szkoły wraz z załącznikami otrzymują wszystkie organy szkoły. Jego kopia jest dostępna w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.

### § 33

1. Technikum Uzupełniające prowadzi i przechowuje dokumentację wspólnie z pozostałymi szkołami wchodzącymi w skład Zespołu Szkół Politechnicznych w Śremie zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

### § 34

1. Następujące regulaminy stanowią integralną część statutu:
   a) Regulamin Rady Pedagogicznej,
   b) Regulamin Samorządu Uczniowskiego,
   c) Regulamin Rady Rodziców,
   d) Regulamin Biblioteki Szkolnej i ICIM,
   e) Regulaminy sal i pracowni przedmiotowych,
   f) Regulamin Warsztatów Szkolnych,
   g) Regulamin wycieczek i innych imprez krajoznawczo-turystycznych,
   h) Regulamin rekrutacji do klas pierwszych.