

STATUT

TECHNIKUM NR 4

W ZESPOLE SZKÓŁ BUDOWLANÝCH

I OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH

IM. KRÓLA KAZIMIERZA WIELKIEGO

W JAROSŁAWIU

SPIS TREŚCI:

DZIAŁ I Postanowienia ogólne	2
Rozdział 1 Przepisy definiujące	2
Rozdział 2 Informacje ogólne o szkole.....	2
Rozdział 3 Cele i zadania szkoły	4
DZIAŁ II Sposoby realizacji zadań szkoły	5
Rozdział 1 Programy nauczania, podręczniki, materiały edukacyjne i zasady ich dopuszczenia	5
Rozdział 2 Organizacja praktycznej nauki zawodu i praktyk zawodowych	6
DZIAŁ III Pomoc psychologiczno-pedagogiczna i formy wspierania uczniów	11
DZIAŁ IV Organy szkoły i ich kompetencje.....	11
DZIAŁ V Organizacja szkoły.....	12
DZIAŁ VI Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	12
DZIAŁ VII Uczniowie szkoły	13
Rozdział 1 Zasady rekrutacji.....	13
Rozdział 2 Przeniesienia, zmiany kierunku kształcenia.....	14
Rozdział 3 Promowanie i ukończenie szkoły.....	17
DZIAŁ VIII Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	18
Rozdział 1 Ogólne zasady oceniania	18
Rozdział 2 Egzamin zawodowy	19
Rozdział 3 Egzamin maturalny	21
DZIAŁ IX Organizacja opieki zdrowotnej stomatologicznej.....	21
DZIAŁ X Ceremoniał szkolny.....	21
DZIAŁ XI Postanowienia końcowe	21

DZIAŁ I

Postanowienia ogólne

Rozdział 1

Przepisy definiujące

§ 1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Technikum Nr 4 w Zespole Szkół Budowlanych i Ogólnokształcących im. Króla Kazimierza Wielkiego w Jarosławiu.

§ 2. Niniejszy statut jest Statutem Technikum Nr 4 w Zespole Szkół Budowlanych i Ogólnokształcących w Jarosławiu. Oznacza to, że ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Technikum Nr 4;
- 2) Zespole Szkół - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Budowlanych i Ogólnokształcących w Jarosławiu;
- 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Budowlanych i Ogólnokształcących w Jarosławiu;
- 4) Centrum - należy przez to rozumieć Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Jarosławiu;
- 5) Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Budowlanych i Ogólnokształcących w Jarosławiu;
- 6) Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców w Zespole Szkół Budowlanych i Ogólnokształcących w Jarosławiu;
- 7) Samorząd Uczniowski - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski w Zespole Szkół Budowlanych i Ogólnokształcących w Jarosławiu;
- 8) wicedyrektorze - należy przez to rozumieć Wicedyrektora Zespołu Szkół Budowlanych i Ogólnokształcących w Jarosławiu;
- 9) nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczyciela Zespołu Szkół Budowlanych i Ogólnokształcących w Jarosławiu;
- 10) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w poszczególnych typach szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Budowlanych i Ogólnokształcących w Jarosławiu;
- 11) uczniu - należy przez to rozumieć ucznia Technikum Nr 4 w Zespole Szkół Budowlanych i Ogólnokształcących w Jarosławiu.

Rozdział 2

Informacje ogólne o szkole

§ 3. Technikum Nr 4 ma swoją siedzibę w Jarosławiu, w budynku przy ul. Poniatowskiego 23.

§ 4. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Jarosławski.

§ 5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.

§ 6. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.

§ 7. Cykl kształcenia w szkole trwa 5 lat. Nauka odbywa się 5 dni w tygodniu w systemie dziennym.

§ 8. W latach szkolnych 2019/2020–2022/2023 w pięcioletnim technikum prowadzone są klasy dotychczasowego czteroletniego technikum dla absolwentów gimnazjum, aż do czasu wygaśnięcia tych klas.

§ 9. Ukończenie technikum daje możliwość uzyskania świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego i dyplomu zawodowego po zdaniu wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w odpowiednich zawodach.

§ 10. W przypadkach szczególnych, związanych z koniecznością powtarzania klas, maksymalny okres uczęszczania do dziennego technikum wynosi do ukończenia 21 roku życia, a w przypadku uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej do ukończenia 24 roku życia.

§ 11. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami prawa.

§ 12. 1. Szkoła kształci w zawodach szkolnictwa branżowego.

2. W branży budowlanej:

- 1) technik budownictwa – symbol zawodu 11204 z wyodrębnionymi kwalifikacjami w zawodzie: BUD.12. – Wykonywanie robót tynkarskich i murarskich, BUD.14. – Organizacja i kontrola robót budowlanych oraz sporządzanie kosztorysów,
- 2) technik robót wykończeniowych w budownictwie – symbol 3112019 z wyodrębnionymi kwalifikacjami w zawodzie: BUD.11. – Wykonywanie robót montażowych, okładzinowych i wykończeniowych i BUD.25. – Organizacja, kontrola i sporządzanie kosztorysów robót wykończeniowych w budownictwie,
- 3) technik gazownictwa - symbol zawodu 311913 z wyodrębnionymi kwalifikacjami w zawodzie: BUD.16. - Wykonywanie robót związanych z budową, montażem oraz eksploatacją sieci i instalacji gazowych i BUD.17. - Organizacja i dokumentacja robót związanych z budową, montażem oraz eksploatacją sieci i instalacji gazowych.

3. W branży elektroenergetycznej:

- 1) technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej – symbol zawodu 311930 z wyodrębnionymi kwalifikacjami w zawodzie: ELE.10. Montaż i uruchamianie urządzeń i systemów energetyki odnawialnej i ELE.11. Eksploatacja urządzeń i systemów energetyki odnawialnej;

§ 13. Kierunki kształcenia ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym oraz dyrekcją Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Jarosławiu, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz opinii wojewódzkiej rady

rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy.

§ 14. Szkoła może prowadzić Kwalifikacyjne Kursy Zawodowe w zakresie zawodów, o których mowa w § 12 oraz w zakresie innych zawodów przypisanych do branży, w których kształci szkoła.

§ 15. Technikum Nr 4, zwane dalej szkołą, jest placówką publiczną i:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, uwzględniając potrzeby lokalnego rynku pracy;
- 3) zatrudnia nauczycieli teoretycznych przedmiotów zawodowych i nauczycieli praktycznej nauki zawodu posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje:
 - a) programy nauczania uwzględniające podstawy programowe kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego,
 - b) ramowy plan nauczania,
- 5) stosuje ustalone szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów zawarte w Statucie Zespołu Szkół Budowlanych i Ogólnokształcących w Jarosławiu.

§ 16. Przepisy związane z funkcjonowaniem Technikum Nr 4, wspólne dla wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół, zawarte są w Statucie Zespołu Szkół Budowlanych i Ogólnokształcących w Jarosławiu.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły

§ 17. 1. Do podstawowych celów działalności szkoły należy:

- 1) nauczanie i kształcenie umiejętności zawodowych;
- 2) nauczanie nowoczesnych technologii budowlanych;
- 3) przygotowywanie uczniów do egzaminów zawodowych;
- 4) przygotowywanie uczniów do egzaminu maturalnego;
- 5) przygotowywanie uczniów do wykonywania zawodów budowlanych i instalacyjnych zgodnie z oczekiwaniami pracodawców i potrzebami rynku pracy;
- 6) realizowanie zadań wychowawczych; prowadzenie działalności profilaktycznej;
- 7) prawowanie opieki nad młodzieżą podczas ich pobytu w szkole i zajęć poza szkołą;
- 8) kształtowanie u uczniów postaw zgodnych z oczekiwaniami pracodawcy oraz warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

2. Zadaniem szkoły jest między innymi umożliwianie uczniom zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i dyplomu maturalnego.

3. Szczegółowe zapisy dotyczące celów i zadań szkoły zawarte są w Dziale I, Rozdział 3 w Statucie Zespołu Szkół Budowlanych i Ogólnokształcących w Jarosławiu.

DZIAŁ II

Sposoby realizacji zadań szkoły

Rozdział 1

Programy nauczania, podręczniki, materiały edukacyjne i zasady ich dopuszczenia

§ 18.1. Program nauczania w zawodach szkolnictwa branżowego może być dopuszczony do użytku w danej szkole, jeżeli:

- 1) stanowi opis sposobu realizacji celów kształcenia i treści nauczania ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach, w formie efektów kształcenia;
- 2) zawiera programy nauczania poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego ustalonych przez dyrektora szkoły w szkolnym planie nauczania: przedmiotów, modułów lub innych układów treści, obejmujące:
 - a) uszczegółowione efekty kształcenia, o których mowa w ust. 1, pkt 1), które powinny być osiągnięte przez ucznia w procesie kształcenia oraz propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania tych osiągnięć,
 - b) kryteria weryfikacji osiągnięte dla uzyskania efektów kształcenia, o których mowa w ust. 1, pkt 1),
 - c) opis warunków, w jakich program będzie realizowany, z uwzględnieniem warunków realizacji kształcenia w danym zawodzie, ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach;
- 3) uwzględnia wyodrębnienie kwalifikacji w zawodzie zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego;
- 4) jest poprawny pod względem merytorycznym i dydaktycznym.

2. Działalność edukacyjna Technikum Nr 4 w zakresie kształcenia w danym zawodzie szkolnictwa branżowego jest określona w programie nauczania tego zawodu, dopuszczonym do użytku w szkole. Program nauczania zawodu realizowany w szkole uwzględnia wszystkie elementy podstawy programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego, przy czym treści nauczania wynikające z efektów kształcenia realizowanych w pierwszej kwalifikacji wyodrębnionej w danym zawodzie, które są tożsame z treściami nauczania wynikającymi z efektów kształcenia realizowanych w drugiej kwalifikacji wyodrębnionej w tym samym zawodzie, nie są powtarzane, z wyjątkiem efektów kształcenia dotyczących języka obcego zawodowego oraz kompetencji personalnych i społecznych, które są dostosowane do zakresu drugiej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie.

3. Program nauczania w zawodach w technikum obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone

chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia branżowego. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:

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

4. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.

§ 19. Szczegółowe regulacje dotyczące programu nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i zasady ich dopuszczenia zostały zawarte w Dziale II, Rozdziału 1 Statutu Zespołu Szkół Budowlanych i Ogólnokształcących im. Króla Kazimierza Wielkiego w Jarosławiu.

Rozdział 2

Organizacja praktycznej nauki zawodu i praktyk zawodowych

§ 20. 1. Formy i organizacja praktycznej nauki zawodu.

2. Praktyczna nauka zawodu dla uczniów Technikum Nr 4 jest organizowana w formie zajęć praktycznych oraz w formie praktyk zawodowych.

3. Zajęcia praktyczne dla uczniów Technikum Nr 4 realizowane są w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Jarosławiu.

4. Praktyki zawodowe realizowane są w zakładach pracy.

5. Zajęcia praktyczne organizowane są dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie w Technikum Nr 4.

6. Zakres wiadomości i umiejętności nabytych przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa plan i program nauczania dla danego zawodu.

§ 21. 1. Praktyka zawodowa jest organizowana przez szkołę poprzez umowę zawieraną pomiędzy Szkołą a pracodawcą.

2. Praktyki zawodowe mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego

klasie III i IV technikum.

3. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do 16 lat nie może przekroczyć 6 godzin, a powyżej 16 lat – 8 godzin.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż 12 godzin przy zachowaniu tygodniowego wymiaru godzin zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania.

5. 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.

6. Liczbę uczniów w grupie odbywającej zajęcia praktyczne na praktyce zawodowej ustala kierownik zakładu pracy.

7. Zakład pracy przyjmujący uczniów na praktykę zawodową zobowiązany jest do zapewnienia warunków do realizacji praktyki. Warunki te powinny uwzględniać przede wszystkim:

- 1) odpowiednią do potrzeb programowych wewnętrzną strukturę organizacyjną;
- 2) zgodność kierunku produkcji z kierunkiem kształcenia;
- 3) odpowiednie do technologicznych potrzeb produkcji wyposażenia w nowoczesne maszyny i urządzenia;
- 4) dobrą organizację pracy;
- 5) możliwość wdrażania postępu naukowo-technicznego i ekonomicznego;
- 6) odpowiednie warunki socjalno-bytowe.

8. Szkoła kierująca uczniów na praktykę:

- 1) nadzoruje realizację programu praktyki;
- 2) współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę;
- 3) zapewnia ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- 4) akceptuje instruktorów praktycznej nauki zawodu i opiekunów praktyk zawodowych;
- 5) przed odejściem na praktykę wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel informuje uczniów o warunkach odbywania praktyki;
- 6) przygotowuje kalkulację ponoszonych przez szkołę kosztów realizacji praktycznej nauki zawodu, w ramach przyznanych przez organ prowadzący środków finansowych.

§ 22. Uczniowie Technikum Nr 4 realizujący praktykę zawodową mają prawo do:

- 1) korzystania z urządzeń, sprzętu, narzędzi, materiałów i dokumentacji technicznej, niezbędnej na stanowisku pracy;
- 2) otrzymania odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz środków higieny osobistej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) dostępu do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych;
- 4) przerwy na posiłek;
- 5) nieodpłatnego korzystania z posiłków profilaktycznych i napojów zgodnie

- z obowiązującymi przepisami i możliwościami pracodawcy;
- 6) korzystania ze stołówek lub barów działających na terenie firmy;
 - 7) korzystania z opieki lekarskiej i usług zakładowej służby zdrowia, jeżeli firma taką opiekę zapewnia;
 - 8) konsultacji z wicedyrektorem lub wyznaczonym nauczycielem;
 - 9) zgłaszania wicedyrektorowi lub wyznaczonemu nauczycielowi wszystkich pozytywnych i negatywnych uwag o organizacji i przebiegu praktyk u podmiotów przyjmujących na praktykę zawodową;
 - 10) zgłaszania swoich propozycji co do sposobu i programu realizacji praktycznej nauki zawodu;
 - 11) zgłaszania uwag dotyczących realizacji programów praktyk nauczycielom przedmiotów zawodowych, wicedyrektorowi lub wyznaczonemu nauczycielowi;
 - 12) otrzymywania pochwał i nagród w różnej formie i postaci przewidzianych w Statucie.

§ 23. Uczniowie Technikum Nr 4 realizujący praktykę zawodową mają obowiązek:

- 1) przestrzegać przepisów zawartych w Statucie i regulaminie podmiotów przyjmujących na praktyczną naukę zawodu i zajęcia praktyczne;
- 2) dochować tajemnicy służbowej;
- 3) przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 4) zawiadomić niezwłocznie o zagrożeniach pożarowych oraz wypadkach przy pracy instruktora, opiekuna, personel lub kierownictwo firmy;
- 5) przeprowadzać bezpłatne badania lekarskie zgodnie z przepisami, a także posiadać pracownicze książeczki zdrowia;
- 6) nosić odzież roboczą lub reprezentującą firmę, jeżeli wymagają tego obowiązujące przepisy lub statut oraz regulamin przedsiębiorstwa;
- 7) dbać o czystość osobistą i miejsca pracy;
- 8) zachowywać się w miejscu pracy zgodnie z obowiązującymi normami współżycia społecznego;
- 9) młodzież w miejscu praktycznej nauki zawodu nie ma prawa palić papierosów, zażywać narkotyków oraz spożywać alkoholu;
- 10) młodzież ma obowiązek godnego reprezentowania Szkoły.

§ 24. Organizacja, przebieg i ocenianie praktyk zawodowych.

- 1) w Technikum Nr 4 organizacją praktyk zawodowych zajmuje się z wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel;
- 2) dla zapewnienia prawidłowego przebiegu praktyk zawodowych wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel współpracuje z przedstawicielami zakładów pracy;
- 3) młodzież i rodzice mają ściśle określony termin, do którego zgłaszają propozycje miejsc odbywania praktyki (przekroczenie w/w terminu spowoduje nieuwzględnienie propozycji);
- 4) w pierwszej kolejności Szkoła kieruje do firm, z którymi współpracuje od lat lub z którymi nawiązała współpracę, a po wyczerpaniu w/w możliwości wykorzystuje

- propozycje uczniów oraz ich rodziców;
- 5) uczniowie prowadzą określoną przepisami dokumentację zajęć praktycznych, która jest kontrolowana przez szkołę oraz zakład szkolący;
 - 6) przebieg praktyki oraz zachowanie uczniów są oceniane w formie oceny otrzymanej na piśmie od pracodawców;
 - 7) ocenę z praktyki zawodowej ustala opiekun praktyk wyznaczony przez pracodawcę;
 - 8) uczniowie są zobowiązani do prowadzenia dzienniczka praktyk zawodowych opracowanego przez szkołę;
 - 9) każdy dzień nieobecności na praktyce zawodowej uczeń powinien usprawiedliwić przedkładając odpowiedni dokument (zwolnienie od lekarza bądź opiekunów). Niezaliczone tematy zajęć należy zrealizować w terminie uzgodnionym z opiekunem praktyk, nie później jednak niż do końca danego okresu;
 - 10) wychowawcy klas zobowiązani są do wpisania oceny z praktyki do dokumentacji pedagogicznej i na świadectwo szkolne. Zaświadczenia z oceną z praktyki przechowywane są w szkole do dnia ukończenia przez ucznia szkoły;
 - 11) praktyka w firmach przebiega zgodnie z przepisami pod opieką wyznaczonych osób;
 - 12) szkoła informuje poprzez wicedyrektora lub wyznaczonego nauczyciela o uchybieniach w realizacji programu praktyk kierownictwo firmy;
 - 13) w przypadku naruszenia dyscypliny pracy, przewidującej przerwanie praktyki realizowanej na podstawie umowy między Szkołą a pracodawcą, Szkoła nie gwarantuje nowego miejsca odbywania praktyki zawodowej. Uczeń natychmiast zobowiązany jest znaleźć we własnym zakresie nowe miejsce odbywania praktyki pod rygorem skreślenia z listy uczniów;
 - 14) uczniowie mają obowiązek zgłaszania wszystkich uwag związanych z przebiegiem i organizacją praktyki zawodowej:
 - a) opiekunom praktyk,
 - b) nauczycielom/instruktorom praktycznej nauki zawodu,
 - c) właścicielom firm,
 - d) wicedyrektorowi lub wyznaczonemu nauczycielowi,
 - e) wychowawcom,
 - f) pedagogowi szkolnemu,
 - 15) za nieprzestrzeganie przepisów odnoszących się do zajęć w ramach praktyki zawodowej zawartych w Statucie młodzież ponosi kary przewidziane w Statucie.

§ 25.1. Organizacja, przebieg i ocenianie praktycznej nauki zawodu.

- 1) organizacją zajęć z praktycznej nauki zawodu zajmuje się Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Jarosławiu, z którym Dyrektor szkoły podpisuje umowę;
- 2) dla zapewnienia prawidłowego przebiegu praktycznej nauki zawodu Dyrektor Szkoły współpracuje z Dyrektorem Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Jarosławiu;
- 3) wychowawcy klas Technikum Nr 4 współpracują z nauczycielami praktycznej nauki zawodu i opiekunami grup uczniów na zajęciach praktycznych;
- 4) Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Jarosławiu zapewnia opiekę

- wychowawczą uczniom odbywającym zajęcia praktyczne;
- 5) Centrum i Szkoła współpracują w następujących obszarach:
 - a) korelacji kształcenia teoretycznego i praktycznego,
 - b) podnoszenia jakości kształcenia zawodowego,
 - c) ustalania oferty kształcenia zawodowego,
 - d) podejmowania wspólnych działań związanych z organizacją kształcenia zawodowego,
 - e) uzgadniania spraw formalnych i organizacyjnych przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego,
 - f) rozwiązywania problemów wychowawczych uczniów realizujących zajęcia praktycznej nauki zawodu,
 - g) współdziałania i współpracy wychowawców klas z opiekunem grupy uczniów na zajęciach praktycznej nauki zawodu,
 - h) sposobu informowania szkoły o frekwencji oraz o ocenach bieżących i klasyfikacyjnych,
 - i) w innych sprawach związanych z przebiegiem praktycznej nauki zawodu.
 - 6) liczbę uczniów w grupie odbywającej zajęcia praktyczne ustala Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Jarosławiu;
 - 7) prawa i obowiązki uczniów na zajęciach praktycznych reguluje Statut Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Jarosławiu;

2. Wychowawcy klas obowiązani są wpisać oceny z praktycznej nauki zawodu do dokumentacji pedagogicznej i na świadectwo szkolne. Wykaz uczniów z wystawioną im oceną śródroczną i roczną przechowywane są w szkole do dnia ukończenia przez ucznia nauki.

§ 26. Przepisy Działu II dotyczące:

- 1) programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i zasad ich dopuszczania;
 - 2) organizacji procesu wychowawczo-opiekuńczego w szkole;
 - 3) zasad współpracy szkoły z rodzicami;
 - 4) organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
 - 5) organizacji nauczania w szkole;
 - 6) organizacji nauki religii/etyki i wychowania dożycia w rodzinie;
 - 7) zasad zwalniania ucznia z obowiązkowych zajęć;
 - 8) wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 9) wolontariatu w szkole;
 - 10) sposobu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w szkole;
 - 11) pomocy materialnej uczniom;
 - 12) organizacji praktycznej nauki zawodu i praktyk zawodowych;
 - 13) działalności innowacyjnej;
 - 14) dokumentowania przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
- zapisane są w Statucie Zespołu Szkół Budowlanych i Ogólnokształcących im. Króla Kazimierza

Wielkiego w Jarosławiu, tzn. są wspólne dla wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.

DZIAŁ III

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna i formy wspierania uczniów

§ 27. Przepisy Działu III dotyczące:

- 1) organizacji i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) organizacji nauczania, wychowania i opieki nad uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
- 3) nauczania indywidualnego;
- 4) indywidualnego toku nauki, indywidualnego programu nauki;

zapisane są w Statucie Zespołu Szkół Budowlanych i Ogólnokształcących im. Króla Kazimierza Wielkiego w Jarosławiu, tzn. są wspólne dla wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.

DZIAŁ IV

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 28. Organami szkoły są:

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

§ 29. Organy szkoły są wspólne dla każdego typu szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Budowlanych i Ogólnokształcących w Jarosławiu.

§ 30. Przepisy Działu IV dotyczące:

- 1) Dyrektora Szkoły;
- 2) Rady Pedagogicznej;
- 3) Rady Rodziców;
- 4) Samorządu Uczniowskiego;
- 5) zasad współpracy organów szkoły;
- 6) rozstrzygnięcia sporów pomiędzy organami szkoły

zapisane są w Statucie Zespołu Szkół Budowlanych i Ogólnokształcących im. Króla Kazimierza Wielkiego w Jarosławiu, tzn. są wspólne dla wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.

DZIAŁ V

Organizacja szkoły

§ 31. Minimalna liczba uczniów w oddziale wynosi 24 a maksymalna 32. W uzasadnionych przypadkach, liczba uczniów w oddziale może być wyższa, a za zgodą organu prowadzącego może być niższa.

§ 32. Oddział uczniów można dzielić na grupy na zajęciach z przedmiotów:

- 1) języki obce;
- 2) informatyka;
- 3) wychowanie fizyczne;
- 4) zajęcia z przedmiotów zawodowych, których program tego wymaga;
- 5) fizyka - zakres rozszerzony.

§ 33. Podziału na grupy dokonuje się zgodnie z rozporządzeniem w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.

§ 34. Przepisy Działu V dotyczące:

- 1) bazy szkoły;
- 2) organizacji pracy szkoły;
- 3) praktyk studenckich;
- 4) biblioteki szkolnej

zapisane są w Statucie Zespołu Szkół Budowlanych i Ogólnokształcących im. Króla Kazimierza Wielkiego w Jarosławiu, tzn. są wspólne dla wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.

DZIAŁ VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 35. Przepisy Działu VI dotyczące:

- 1) zadań nauczycieli;
- 2) zadań wychowawców klas;
- 3) zadań nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom;
- 4) zespołów nauczycielskich;
- 5) pracowników administracji i obsługi szkoły;
- 6) wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych szkoły

zapisane są w Statucie Zespołu Szkół Budowlanych i Ogólnokształcących im. Króla Kazimierza Wielkiego w Jarosławiu, tzn. są wspólne dla wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.

DZIAŁ VII

Uczniowie szkoły

Rozdział 1

Zasady rekrutacji

§ 36. 1. Zasady rekrutacji do Technikum Nr 4.

2. Do klasy pierwszej IV Technikum mogą ubiegać się absolwenci szkoły podstawowej.

3. Kandydaci z powiatów objętych systemem elektronicznego naboru deklarują wybór typu szkoły, zawodów za pomocą rejestracji elektronicznej w swojej macierzystej szkole podstawowej.

4. Kandydaci spoza powiatu jarosławskiego, gdzie nie funkcjonuje elektroniczny system naboru, deklarują wybór typu szkoły, zawodów w podaniu o przyjęciu do szkoły oraz ustalają listę preferencji za pomocą rejestracji internetowej w sekretariacie szkoły.

5. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej technikum powinni posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w wybranym zawodzie.

6. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej Technikum Nr 4 decyduje łączna liczba punktów otrzymanych w postępowaniu kwalifikacyjnym.

§ 37. 1. Kryteria przyjęcia ucznia do klasy pierwszej Technikum Nr 4

2. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej Technikum Nr 4 decydują następujące kryteria:

- 1) liczba punktów uzyskanych z egzaminu przeprowadzonego na koniec roku nauki w 8 klasie szkoły podstawowej, zawartą w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu, która po przeliczeniu może maksymalnie wynieść 100,
- 2) suma punktów uzyskanych za oceny na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z następujących zajęć edukacyjnych: język polski, matematyka, język obcy (język niemiecki lub angielski), geografia,
- 3) suma punktów za inne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, zwłaszcza za ukończenie szkoły z wyróżnieniem oraz osiągnięcia wymienione w zarządzeniu Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie.

3. Ustanawia się próg punktowy w przyjęciu do klasy I technikum. Poziom progu ustalany jest z organem prowadzącym.

4. Ustala się, że maksymalna liczba punktów uzyskana z przeliczenia ocen wynosi 80, a za inne osiągnięcia 20.

5. Przeliczanie na punkty ocen z zajęć edukacyjnych i osiągnięć kandydatów odbywa się w oparciu o ustalenia Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie.

6. W wyniku rekrutacji można uzyskać nie więcej niż 200 punktów.

7. Laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do wybranej szkoły ponadpodstawowej niezależnie od kryteriów.

8. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym przez większą liczbę kandydatów i braku osób, którym przysługuje pierwszeństwo przyjęcia na poszczególnych etapach postępowania rekrutacyjnego, w przypadkach określonych w Regulaminie Rekrutacji, Szkolna Komisja Rekrutacyjna dokonuje przyjęcia na podstawie:

- 1) najwyższej średniej ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej;
- 2) najwyższej liczby punktów z egzaminu przeprowadzonego na koniec roku nauki w 8 klasie szkoły podstawowej;
- 3) najwyższej oceny zachowania.

9. Kandydat ze szkoły podstawowej nieobjętej systemem elektronicznego naboru, składając dokumenty do wybranego typu szkoły, przedkłada potwierdzone przez dyrektora szkoły podstawowej: kopię świadectwa ukończenia szkoły i kopię zaświadczenia o wynikach egzaminu na koniec nauki w 8 klasie.

10. Kandydat, umieszczony na liście przyjętych do wybranego typu szkoły w terminie ustalonym przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie, potwierdza wolę podjęcia nauki w szkole, dostarczając oryginał świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, oryginał zaświadczenia o wynikach egzaminu oraz inne dokumenty wymienione w Regulaminie Rekrutacji.

11. Szczegółowe regulacje dotyczące postępowania rekrutacyjnego do Technikum Nr 4 zawarte są w Regulaminie Rekrutacji do Zespołu Szkół Budowlanych i Ogólnokształcących im. Króla Kazimierza Wielkiego w Jarosławiu.

§ 38. Pozostałe zapisy dotyczące zasad rekrutacji, w szczególności zadań komisji rekrutacyjnej, zawarte są w Statucie Zespołu Szkół Budowlanych i Ogólnokształcących w Dziale VII, Rozdziale 1.

Rozdział 2

Przeniesienia, zmiana kierunku kształcenia

§ 39. Uczeń ma prawo do zmiany kierunku kształcenia w czasie trwania roku szkolnego, gdy spełnione są następujące warunki:

- 1) wolne miejsce w wybranym oddziale;
- 2) zgoda dyrektora szkoły;
- 3) co najmniej dobre oceny bieżące, śródroczne lub roczne w przypadku przejścia z technikum do liceum ogólnokształcącego;
- 4) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego w przypadku, gdy nie realizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale liceum ogólnokształcącego,

technikum albo branżowej szkoły I stopnia, do którego się przenosi;

- 5) uzupełnienie różnic programowych na warunkach ustalonych przez nauczyciela prowadzącego obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale, z uwzględnieniem procedury wymienionej w § 41 ust. 3, jeżeli:
 - a) uczeń w szkole, z której przechodzi, zrealizował obowiązkowe zajęcia edukacyjne z przedmiotów ogólnokształcących w zakresie podstawowym, a w oddziale szkoły, do którego przechodzi, są realizowane w zakresie rozszerzonym lub w większym wymiarze godzin,
 - b) uczeń w szkole, z której przechodzi, zrealizował obowiązkowe zajęcia edukacyjne z przedmiotów zawodowych w węższym zakresie niż zajęcia te są realizowane w oddziale szkoły, do której przechodzi.

§ 40. Uczeń przechodzący z:

- 1) Klasy I-V technikum może być przyjęty do:
 - a) klasy I technikum, w której realizowane jest kształcenie w zawodzie innym, niż zawód, w którym kształci się uczeń albo
 - b) klasy I branżowej szkoły I stopnia.
- 2) Klasy I technikum może być przyjęty do klasy I liceum ogólnokształcącego.
- 3) Klasy II technikum może być przyjęty do:
 - a) klasy I albo II liceum ogólnokształcącego albo
 - b) klasy II branżowej szkoły I stopnia, w której realizowane jest kształcenie w zawodzie, w którym zakres kwalifikacji wyodrębnionej w tym zawodzie jest wspólny z zakresem pierwszej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie nauczonym w technikum.
- 4) Klasy III technikum może być przyjęty do:
 - a) klasy II albo III liceum ogólnokształcącego albo
 - b) klasy III branżowej szkoły I stopnia, w której realizowane jest kształcenie w zawodzie, w którym zakres kwalifikacji wyodrębnionej w tym zawodzie jest wspólny z zakresem pierwszej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie nauczonym w technikum.
- 5) Klasy IV technikum może być przyjęty do:
 - a) klasy III albo IV w liceum ogólnokształcącym albo
 - b) klasy III branżowej szkoły I stopnia, w której realizowane jest kształcenie w zawodzie, w którym zakres kwalifikacji wyodrębnionej w tym zawodzie jest wspólny z zakresem pierwszej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie nauczonym w technikum.
- 6) Klasy V technikum może być przyjęty do klasy IV w liceum ogólnokształcącym.

§ 41. 1. Przeniesienie uczniów następuje na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów.

2. Wyrażenie zgody na zmianę zawodu w Technikum Nr 4 następuje po uzgodnieniu Dyrektora Szkoły z Dyrektorem Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w

Jarosławiu.

3. Uzupelnienie przez ucznia różnic programowych, o których mowa w § 39 pkt 5) następuje z wypełnieniem procedury:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia ustala z uczniem zakres materiału do uzupełnienia oraz termin zaliczenia części lub całości materiału,
- 2) zaliczanie różnic programowych odbywa się w sposób ustalony przez nauczyciela,
- 3) dokumentowanie zaliczenia całej różnicy programowej następuje w sposób ustalony przez nauczyciela po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.

4. W przypadku stwierdzenia, że uczeń nie realizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale liceum ogólnokształcącego, technikum albo branżowej szkoły I stopnia, dyrektor szkoły powołuje komisję egzaminacyjną do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego na zasadach określonych w Statucie Zespołu Szkół Budowlanych i Ogólnokształcących w Jarosławiu.

5. Egzamin klasyfikacyjny powinien zostać przeprowadzony w terminie do trzech miesięcy od daty przyjęcia ucznia do nowego oddziału.

6. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w okresie śródrocznym, z powodu przeniesienia do innego oddziału klasowego lub typu szkoły, stosuje się odpowiednio przepisy zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym.

7. W przypadku, gdy uczeń w szkole, z której przechodzi, zrealizował obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskał pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, a w oddziale szkoły, do której przechodzi, zajęcia te są lub będą realizowane w tym samym lub węższym zakresie, uczeń jest zwolniony z obowiązku uczestniczenia w tych zajęciach.

8. Jeżeli w oddziale, do którego uczeń przechodzi, obowiązuje inny język obcy niż język, którego uczył się w poprzednim oddziale, stosuje się przepisy rozporządzenia MEN w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły.

9. Kandydaci z oceną naganną z zachowania przyjmowani są do szkoły po złożeniu na piśmie zobowiązania dotyczącego stosowania się do wymagań wynikających ze Statutu Szkoły.

§ 42. Uczeń klasy I technikum, który nie otrzymał promocji do klasy II z powodu uzyskania negatywnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego, a który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne, może być przyjęty do klasy I albo II liceum ogólnokształcącego.

§ 43. Uczeń klasy II technikum, który nie otrzymał promocji do klasy III z powodu uzyskania negatywnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego, a który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne, może być przyjęty do klasy II albo III liceum ogólnokształcącego.

§ 44. Uczeń klasy III technikum, który nie otrzymał promocji do klasy IV z powodu

uzyskania negatywnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego, a który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne, może być przyjęty do klasy III albo IV liceum ogólnokształcącego.

§ 45. Uczeń klasy IV technikum, który nie otrzymał promocji do klasy V z powodu uzyskania negatywnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego, a który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne, może być przyjęty do klasy IV liceum ogólnokształcącego.

Rozdział 3

Promowanie i ukończenie szkoły

§ 46. 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu zawodowego, jeżeli ten egzamin był przeprowadzany w danej klasie z zastrzeżeniem ust. 3 i § 52 ust. 9, ust. 10 i ust. 12.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

3. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia technikum, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, ale z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu zawodowego w terminie głównym i w terminie dodatkowym. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna. Uczeń przystępuje do egzaminu zawodowego w możliwie najbliższym terminie głównym przeprowadzania tego egzaminu.

4. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.

5. Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy wyróżnia ucznia kończącego szkołę tytułem „najlepszy w zawodzie”.

§ 47. 1. Dyrektor technikum zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jeżeli:

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

2. Dyrektor technikum zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie

ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego, jeżeli:

- 1) uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego oraz
- 2) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym kształci się.

3. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 1 i 2, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona” oraz numer dokumentu potwierdzającego spełnienie warunku, o którym mowa odpowiednio w ust. 1 pkt 2 lub ust. 2 pkt 2.

§ 48. Szczegółowe przepisy Działu VII dotyczące:

- 1) zasad rekrutacji;
- 2) obowiązku nauki;
- 3) praw i obowiązków członków społeczności szkolnej;
- 4) praw i obowiązków uczniów;
- 5) nagród i kar;
- 6) skreślenia z listy uczniów;
- 7) promowania i ukończenia szkoły

zapisane są w Statucie Zespołu Szkół Budowlanych i Ogólnokształcących im. Króla Kazimierza Wielkiego w Jarosławiu, tzn. są wspólne dla wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.

DZIAŁ VIII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

Rozdział 1

Ogólne zasady oceniania

§ 49. 1. W Technikum Nr 4 obowiązuje ocenianie wewnątrzszkolne będące wspólnym systemem oceniania dla wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół oraz regulacje związane ze specyfiką Technikum Nr 4, o których mowa w § 50 i 51.

2. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów zawarte są w Dziale VIII Statutu Zespołu Szkół Budowlanych i Ogólnokształcących w Jarosławiu i obowiązują uczniów Technikum Nr 4.

§ 50. Kryteria oceniania zajęć praktycznych:

- 1) oceny dla klas technikum z zajęć praktycznych, odbywających się w Centrum Kształcenia

Zawodowego i Ustawicznego w Jarosławiu, wystawiają nauczyciele zajęć praktycznych w oparciu o system oceniania opracowany przez w/w placówkę.

§ 51. Kryteria oceniania praktyk zawodowych.

- 1) Ocenę klasyfikacyjną z praktyk zawodowych ustala opiekun praktyk wyznaczony przez pracodawcę.
- 2) Oceniając ucznia na praktykach zawodowych oprócz jakości pracy, jej przebiegu i zachowania zasad bhp bierze się pod uwagę takie cechy ucznia jak:
 - a) systematyczne uczęszczanie,
 - b) punktualność i niezawodność,
 - c) poczucie odpowiedzialności, gotowość do pracy w zespole i pomocy innym,
 - d) stosunek do pracy i zaangażowanie,
 - e) zainteresowanie podjętym zadaniem,
 - f) porządek w miejscu pracy,
 - g) pilność i wytrwałość,
 - h) aktywność, koncentrację i tempo pracy,
 - i) kulturę osobistą.

Rozdział 2

Egzamin zawodowy

§ 52. 1. Egzamin zawodowy składa się z części pisemnej i części praktycznej. Część pisemna jest przeprowadzana w formie testu pisemnego, a część praktyczna w formie zadania lub zadań praktycznych.

2. Egzamin zawodowy jest formą oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu jednej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego.

3. Terminy przystępowania do egzaminów zawodowych ustala dyrektor szkoły z uwzględnieniem ramowych planów nauczania kształcenia zawodowego w danej klasie.

4. Przystąpienie ucznia do egzaminu zawodowego odpowiednio w danym roku szkolnym jest obowiązkowe, z zastrzeżeniem ust. 9 i 12.

5. Uczeń albo absolwent, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, może przystąpić do egzaminu zawodowego w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności na podstawie tego orzeczenia.

6. Uczeń albo absolwent, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, może przystąpić do egzaminu zawodowego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z tego orzeczenia.

7. Uczeń, posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania albo

absolwent, który w roku szkolnym przystępuje do egzaminu zawodowego, posiadał orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, może przystąpić do egzaminu zawodowego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.

8. Dyrektor szkoły albo upoważniony nauczyciel informuje na piśmie ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – rodziców ucznia, o wskazanych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu zawodowego do jego potrzeb i możliwości. Uczeń albo rodzice ucznia niepełnoletniego składają oświadczenie o korzystaniu lub niekorzystaniu ze wskazanych sposobów dostosowania w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji.

9. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił w terminie głównym do egzaminu w części pisemnej bądź części praktycznej egzaminu zawodowego albo przerwał egzamin zawodowy z części pisemnej lub praktycznej, przystępuje do części pisemnej lub części praktycznej tego egzaminu w terminie dodatkowym, na udokumentowany wniosek ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – jego rodziców.

10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9, składa się do dyrektora szkoły, do której uczęszcza uczeń, nie później niż w dniu, w którym odbywa się część pisemna lub część praktyczna egzaminu zawodowego. Dyrektor szkoły przekazuje wniosek wraz z załączonymi do niego dokumentami dyrektorowi Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej nie później niż następnego dnia po otrzymaniu wniosku.

11. Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej rozpatruje wniosek w terminie 2 dni od dnia jego otrzymania. Decyzja dyrektora OKE jest ostateczna.

12. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do części pisemnej lub części praktycznej egzaminu zawodowego w terminie dodatkowym, dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia lub słuchacza z obowiązku przystąpienia do egzaminu zawodowego lub jego części. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z uczniem, a w przypadku niepełnoletniego ucznia w porozumieniu z jego rodzicami.

13. Zdający, który zdał egzamin zawodowy, otrzymuje certyfikat kwalifikacji zawodowej, wydany przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

14. Za organizację i przebieg egzaminu zawodowego odpowiada dyrektor szkoły.

Rozdział 3

Egzamin maturalny

§ 53. 1. Egzamin maturalny jest przeprowadzany dla absolwentów technikum.

2. Egzamin maturalny jest formą oceny poziomu wykształcenia ogólnego. Sprawdza efekty kształcenia, tj. wiadomości i umiejętności ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego z obowiązkowych przedmiotów maturalnych oraz przedmiotów dodatkowych wybieranych przez uczniów.

3. Warunki oraz sposób przeprowadzania egzaminu maturalnego są określone w odrębnych przepisach.

DZIAŁ IX

Organizacja opieki zdrowotnej i stomatologicznej

§ 54. Przepisy dotyczące organizacji opieki zdrowotnej i stomatologicznej zawarte są w Dziale IX Statutu Zespołu Szkół Budowlanych i Ogólnokształcących im. Króla Kazimierza Wielkiego w Jarosławiu.

DZIAŁ X

Ceremoniał szkoły

§ 55. Przepisy dotyczące ceremoniału szkoły zawarte są w Dziale X Statutu Zespołu Szkół Budowlanych i Ogólnokształcących im. Króla Kazimierza Wielkiego w Jarosławiu.

DZIAŁ XI

Postanowienia końcowe

§ 56. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Pieczęcie okrągłe zawierają nazwę typu szkoły i jego numer.

3. Pieczęć nagłówkowe Technikum Nr 4 zawiera nazwę typu szkoły przy Zespole Szkół.

§ 57. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 58. Szkoła posiada sztandar i logo wspólne dla wszystkich typów szkół.

§ 59. Patronem Technikum Nr 4 jest Król Kazimierz Wielki, patron Zespołu Szkół Budowlanych i Ogólnokształcących w Jarosławiu.

§ 60. Zasady prowadzenia i przechowywania dokumentacji są wspólne dla wszystkich typów szkoły i prowadzone zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 61. Zasady gospodarki finansowej są wspólne dla wszystkich typów szkół i prowadzone zgodnie z odrębnymi przepisami.

Tekst jednolity Statutu Technikum Nr 4 w Zespole Szkół Budowlanych i Ogólnokształcących im. Króla Kazimierza Wielkiego w Jarosławiu został przyjęty 3 lutego 2023 r. na mocy uchwały Nr 37/2022/2023 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Budowlanych i Ogólnokształcących w Jarosławiu.

Przewodniczący Rady
Pedagogicznej:

DYREKTOR
Zespołu Szkół Budowlanych
i Ogólnokształcących
w Jarosławiu


mgr. Dorota Kaleta

.....
(imienna pieczęć i podpis)