

Statut Technikum w Lipnicy Wielkiej



Stan na 12.12.2024

Spis treści

Zawartość

Rozdział 1	4
I. Postanowienia ogólne	4
I. Nazwa Technikum	5
Rozdział 2	6
I. Cele i zadania Technikum	6
I. Program wychowawczo - profilaktyczny Technikum	6
II. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna	7
III. Działalność innowacyjna	10
Rozdział 3	10
I. Organy Technikum i ich kompetencje	10
II. Zasady współdziałania organów oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi	11
III. Współdziałanie rodziców, nauczycieli i dyrektora w sprawach wychowania i kształcenia	11
Rozdział 4	11
I. Organizacja Technikum	11
II. Formy pracy Technikum	13
III. Arkusz organizacyjny	15
IV. Warunki bazowe do realizacji zadań statutowych	16
V. Biblioteka Technikum	16
VI. Świetlica Technikum	16
VII. Doradztwo zawodowe	17
VIII. Stołówka Technikum	18
II. Praktyki pedagogiczne	18
III. Uczniowie mieszkający na stancjach	19
Rozdział 5	19
I. Nauczyciele i inni pracownicy Technikum	19
II. Zadania pedagoga szkolnego	22
III. Opieka wychowawcza nad oddziałem	24
IV. Zadania opiekuńcze	25
V. Organizacja wycieczek	26
Rozdział 6	27
I. Ocenianie wewnątrzszkolne	27
II. Klasyfikacja śródroczna	33

III. Klasyfikacja roczna	34
IV. Klasyfikacja końcowa	35
VI. Skala ocen z zajęć edukacyjnych	35
VI. Klasyfikacja zachowania	36
VII. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej	42
VIII. Egzamin klasyfikacyjny	44
IX. Egzamin poprawkowy	45
X. Wnoszenie zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej	46
XI. Promocja i ukończenie Technikum	48
XII. Ogólne kryteria oceniania.....	49
Rozdział 7	50
I. Prawa i obowiązki ucznia	50
II. Nagrody i kary stosowane wobec ucznia	54
III. Skreślenie z listy uczniów	54
IV. Zasady udzielania nagród i kar	55
Rozdział 8	55
I. Zasady rekrutacji uczniów do klasy pierwszej	55
II. Zasady przyjmowania uczniów w trakcie roku szkolnego i rezygnacja z nauki.....	57
Rozdział 9	58
I. Praktyczna nauka zawodu.	58
Rozdział 10	59
I. Postanowienia końcowe.	59

Rozdział 1

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekcroć w poniższym Statucie jest mowa o:

1. Technikum - należy przez to rozumieć Technikum w Lipnicy Wielkiej.
2. Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Lipnicy Wielkiej.
3. Statucie - - należy przez to rozumieć Statut Technikum w Lipnicy Wielkiej
4. Statucie Zespołu - należy przez to rozumieć Statut Zespół Szkół w Lipnicy Wielkiej.
5. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół w Lipnicy, który jest Dyrektorem Technikum.
6. Wicedyrektorze – należy przez to rozumieć Wicedyrektora Zespołu Szkół w Lipnicy, który jest Wicedyrektorem Technikum.
7. Nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Technikum.
8. Uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Technikum.
9. Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Technikum jak również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
10. Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Technikum, która jest wspólna dla Zespołu Szkół w Lipnicy Wielkiej.
11. Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Technikum, która jest wspólna dla Zespołu Szkół w Lipnicy Wielkiej.
12. Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Technikum, który jest wspólny dla Zespołu Szkół w Lipnicy Wielkiej.
13. Podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawcze szkoły, uwzględniane odpowiednio w programach nauczania oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej.
14. Podstawie programowej kształcenia w zawodzie – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania opisanych w formie oczekiwanych efektów kształcenia: wiedzy, umiejętności zawodowych oraz kompetencji personalnych i społecznych, niezbędnych dla zawodu lub kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, uwzględnianych w programach nauczania, oraz kryteria weryfikacji tych efektów, umożliwiających ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych, a także warunki kształcenia w zawodzie, w tym wyposażenie i sprzęt niezbędne do realizacji tego kształcenia oraz minimalną liczbę godzin kształcenia w zawodzie.

15. Programie nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania lub kształcenia oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub opis sposobu realizacji celów kształcenia oraz treści nauczania zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa kształcenia ogólnego, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
16. podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego,

I. Nazwa Technikum

§ 2

1. Technikum nosi nazwę Technikum w Lipnicy Wielkiej.
2. Nazwa Technikum jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Technikum jest szkołą publiczną działającą na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 750 z późn. zm.) zwaną dalej ustawą oraz ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.) zwaną dalej ustawą Prawo oświatowe.
4. Technikum wchodzi w skład Zespołu Szkół w Lipnicy Wielkiej.
5. Siedzibą Technikum jest budynek nr 523 położony w Lipnicy Wielkiej Gmina Lipnica Wielka.
6. Organem prowadzącym Technikum jest Gmina Lipnica Wielka z siedzibą w Lipnica Wielka 518.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Technikum jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
8. Imię Technikum nadaje organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej Technikum, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
9. Technikum kształci w zawodach:
 - 1) technik budownictwa;
 - 2) technik robót wykończeniowych w budownictwie;
 - 3) technik programista.
10. Dyrektor może ustalić nowe zawody kształcenia, w porozumieniu z organem prowadzącym Technikum i po zasięgnięciu opinii Kuratora Oświaty oraz opinii Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy w Krakowie.
11. Kształcenie w Technikum odbywa się w formie dziennej.

Rozdział 2

I. Cele i zadania Technikum

§ 3

1. Technikum realizuje swoje cele i zadania zgodnie z przepisami prawa uwzględniając program wychowawczo - profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.
2. Cykl kształcenia w Technikum wynosi 5 lat.
3. Technikum poprzez świadomy udział uczniów w procesie dydaktycznym umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do:
 - 1) uzyskania świadectwa ukończenia Technikum;
 - 2) uzyskania dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w nauczonym zawodzie po zdaniu egzaminów z kwalifikacji zawodowych i ukończeniu Technikum;
 - 3) uzyskania świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
4. Proces kształcenia w Technikum daje uczniowi możliwość poznania samego siebie, określenia swoich mocnych i słabych stron a przez to kształtuje poczucie własnej wartości i pomaga mu wybrać drogę przyszłej kariery zawodowej.
5. Technikum kształtuje środowisko wychowawcze, stwarzając właściwą atmosferę wychowawczą, ucząc dyscypliny, odpowiedzialności, samorządności, tolerancji, właściwego stosunku do obowiązku szkolnego, przestrzegania zasad współżycia w zespole, patriotyzmu i obowiązujących norm etycznych. Odpowiedzialni za stworzenie właściwej atmosfery wychowawczej są wszyscy pracownicy Technikum.
6. Technikum umożliwia spełnianie obowiązku nauki po ukończeniu szkoły podstawowej do ukończenia 18 roku życia.
7. Dyrektor jest obowiązany powiadomić wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której mieszka absolwent szkoły podstawowej, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu go do Technikum w terminie 14 dni od dnia przyjęcia, oraz informować tego wójta (burmistrza, prezydenta miasta) o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki przez absolwenta szkoły podstawowej, w terminie 14 dni od dnia powstania tych zmian.

I. Program wychowawczo - profilaktyczny Technikum

§ 4

1. Technikum realizuje swoje cele i zadania poprzez obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia wychowawczo – profilaktyczne oraz współpracę z zewnętrznymi instytucjami naukowymi, kulturalnymi, społecznymi.
2. Technikum posiada program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, którego celem jest:

- 1) uświadomienie potrzeby ciągłego rozwoju intelektualnego i psychicznego;
- 2) kształtowanie postaw odpowiedzialności za swoje życie i zdrowie;
- 3) przygotowanie do życia wśród ludzi i dla ludzi;
- 4) kształtowanie i rozwijanie systemu wartości i opartego o nie sensu życia tj. miłości, dobra, piękna, sprawiedliwości i poszanowania ojczystego kraju;
- 5) systematyczne diagnozowanie środowiska ucznia, jako podstawy wdrażania oddziaływań profilaktycznych;
- 6) wzmocnienie poczucia własnej wartości uczniów i ich rodziców;
- 7) wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny;
- 8) uczenie zachowań dotyczących kultury życia codziennego;
- 9) wyrównywanie szans, dbałość o czytelnictwo i przygotowanie do odbioru kultury;
- 10) rozwijanie umiejętności społecznych;
- 11) poszerzanie wśród uczniów i rodziców wiedzy na temat przemocy, uzależnień oraz przeciwdziałanie im;
- 12) zmniejszenie, eliminowanie oraz zapobieganie zjawiskom przemocy i agresji w Technikum;
- 13) propagowanie edukacji prozdrowotnej i wdrażanie oddziaływań profilaktycznych;
- 14) wyposażenie uczniów w umiejętności radzenia sobie w sytuacjach zetknięcia się z przemocą, nietolerancją i uzależnieniami;
- 15) kształtowanie umiejętności rozwiązywania problemów i konfliktów;
- 16) kształtowanie wśród uczniów umiejętności dokonywania pozytywnych i wartościowych wyborów, podejmowania mądrych decyzji oraz ponoszenia za nie odpowiedzialności;
- 17) uczenie umiejętności gospodarowania czasem;
- 18) przygotowanie do świadomego wejścia na rynek pracy i kształtowanie postaw przedsiębiorczych.

II. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 5

1. Technikum organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Dyrektor organizuje wspomaganie Technikum w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Technikum polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Technikum, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Technikum oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Technikum, wynika w szczególności;
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, innych zajęć o charakterze, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
 - 7) warsztatów;
 - 8) porad i konsultacji;
6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w Technikum rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
9. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć
12. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 6) pielęgniarki szkolnej;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
14. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Technikum zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

III. Działalność innowacyjna

§ 6

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
 - 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
 - 4) stworzenie przez Dyrektora warunków do działania w Technikum wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
2. W Technikum mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
3. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
4. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
5. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący Technikum pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
6. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
7. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w technikum podejmuje Rada Pedagogiczna.

Rozdział 3.

I. Organy Technikum i ich kompetencje

§ 7

Organami Technikum są:

- 1) Dyrektor Technikum;
- 2) Rada Pedagogiczna Technikum;
- 3) Rada Rodziców Technikum;

- 4) Samorząd Uczniowski Technikum.

§ 8

1. Dyrektorem Technikum jest Dyrektor Zespołu.
2. Szczegółowe kompetencje Dyrektora określa Statut Zespołu.

§ 9

1. Rada Pedagogiczna Technikum działa jako wspólna Rada Pedagogiczna Zespołu.
2. Szczegółowe kompetencje Rady Pedagogicznej określa Statut Zespołu.

§ 10

1. Rada Rodziców Technikum działa jako wspólna Rada Rodziców Zespołu.
2. Szczegółowe kompetencje Rady Rodziców określa Statut Zespołu.

§ 11

1. Samorząd Uczniowski Technikum działa jako wspólny Samorząd Uczniowski Zespołu.
2. Szczegółowe kompetencje Samorządu Uczniowskiego określa Statut Zespołu.

II. Zasady współdziałania organów oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi.

§ 12

Szczegółowe zasady współdziałania organów Technikum oraz rozwiązywania sporów między nimi określa Statut Zespołu.

III. Współdziałanie rodziców, nauczycieli i dyrektora w sprawach wychowania i kształcenia

§ 13

Szczegółowe zasady współpracy rodziców, nauczycieli i Dyrektora Technikum określa Statut Zespołu.

Rozdział 4.

I. Organizacja Technikum

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną Technikum jest oddział.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna zasadnie wynosić do 32 uczniów. Nie

tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnio liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby mniejsza niż 17.

3. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla Technikum, są organizowane w oddziałach, z zastrzeżeniem ust. 5, 6, 7.
4. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia w zawodzie, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Dyrektor dokonuje corocznie podziału oddziałów klasowych na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauczania i bezpieczeństwa z uwzględnieniem środków finansowych szkoły oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
6. W przypadkach uzasadnionych brakami w wiadomościach i umiejętnościach uczniów, dopuszcza się podział oddziałów klasowych na grupy także na lekcjach języka polskiego i matematyki za zgodą organu prowadzącego.
7. Nauczanie języków obcych nowożytnych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
8. Koła zainteresowań i inne zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
9. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia zawodowego, u pracodawców, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Technikum a daną jednostką.
10. Zajęcia nieobowiązkowe organizowane są w ramach posiadanych przez Technikum środków finansowych.
11. Liczba uczestników zajęć nieobowiązkowych, kół i zespołów zainteresowań finansowych z budżetu Technikum, zasadnie nie powinna być niższa niż 7 uczniów.
12. W uzasadnionych przypadkach organ prowadzący może dokonać odstępstwa od ust. 11.
13. Podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej, zajęcia mogą być prowadzone w grupie liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność

prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;

- 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a w przypadku zespołu szkół - także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

II. Formy pracy Technikum

§ 15

1. Podstawową formą pracy Technikum są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej jednak nie krótszy niż 30 minut i nie dłuższy niż 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w § 23 ust. 4.
4. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 lub 15 minut. W uzasadnionych przypadkach organizacyjnych przerwy mogą trwać 5 minut.
5. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego:
 - 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
 - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
6. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 - 1) Wskazuje się następujące technologie informacyjno-komunikacyjne do wykorzystywania przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - a) dziennik elektroniczny Librus,
 - b) lekcje online przy zastosowaniu online na platformie Zespołu Szkół w Lipnicy Wielkiej „Szkoła na poziomie”, dodatkowo można wykorzystać Google Meet i Platformy Classroom, komunikatory internetowe np. Messenger oraz platformy edukacyjne np. epodreczniki.pl, e-wf oraz inne rekomendowane przez MEN,
 - c) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - d) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w uzgodnieniu z dyrekcją w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń.
 - 2) Sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:

- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus,
 - b) drogą mailową (adresy służbowe, szkolne),
 - c) za pośrednictwem platformy Zespołu Szkół w Lipnicy Wielkiej „Szkola na poziomie”,
 - d) dodatkowo w razie potrzeby drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub komunikatory w grupach założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - e) uczeń ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e-dzienniku (ogłoszenia, wiadomości, zakładka zadania domowe) oraz maila szkolnego każdego dnia w godzinach lekcyjnych.
- 3) Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach:
- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) uczniom zakazuje się udostępniać dane dostępowe innym osobom,
 - c) uczeń zobowiązany jest logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) uczniom zakazuje się utrwalania wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) uczniowie mają obowiązek korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
- 4) Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nauczycielom zakazuje się udostępniać dane dostępowe innym osobom, nauczyciele zobowiązani są korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł i zgodnie z Ustawą o prawie autorskim.
- 5) Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
- a) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
- 6) Zdalne nauczanie może mieć charakter synchroniczny lub asynchroniczny. Formy i sposoby realizacji wskazanego nauczania oraz sposoby potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość określa zarządzenie dyrektora Zespołu Szkół.

III. Arkusz organizacyjny

§ 16

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Technikum opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania z uwzględnieniem planu finansowego Technikum najpóźniej do dnia 21 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacyjny Technikum zatwierdza Wójt Gminy Lipnica Wielka do dnia 29 maja każdego roku.
3. W arkuszu organizacyjnym Technikum zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć, w tym liczbę godzin tych zajęć;
 - 3) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu zawodowego;
 - 4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 7) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 8) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora.
 - 9) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;

- 10) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
6. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

IV. Warunki bazowe do realizacji zadań statutowych

§ 17

1. Cele statutowe Technikum realizuje w następujących pomieszczeniach:
 - 1) sale lekcyjne;
 - 2) pracownie przedmiotowe i laboratoryjne;
 - 3) warsztaty do praktycznej nauki zawodu;
 - 4) biblioteka;
 - 5) sala gimnastyczna, boisko szkolne;
 - 6) pomieszczenia przeznaczone na działalność organizacji uczniowskich;
 - 7) szatnie.
2. Szczegółową zasady korzystania z pracowni i sal określają regulaminy.
3. Realizacja celów statutowych odbywa się również podczas wycieczek i obozów integracyjnych organizowanych przez Technikum.

V. Biblioteka Technikum

§ 18

1. Biblioteka Technikum jest wspólną pracownią Zespołu.
2. Szczegółową organizację określa Statut Zespołu

VI. Świetlica Technikum

§ 19

1. Ze względów lokalowych Technikum nie prowadzi świetlicy.

2. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na dojazd, Technikum zapewnia możliwość przebywania w czytelní. Zasady korzystania uczniów z czytelní określa regulamin biblioteki Zespołu.

VII. Doradztwo zawodowe

§ 20

3. Technikum pomaga w wyborze kierunku dalszego kształcenia poprzez wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
6. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
 - 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęciach z wychowawcą.
7. Doradca zawodowy opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
8. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
9. Program zawiera:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań.
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
10. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
11. Wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w Technikum.
12. Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
 - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;

- 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
 - 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
 - 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.
13. Technikum umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Technikum w skróconym terminie poprzez realizację indywidualnego toku nauczania.
14. Uczniom niepełnosprawnym Technikum stwarzać będzie warunki do pełnej samorealizacji poprzez zapewnienie:
- 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunków i sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych odpowiednich do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów;
 - 3) zajęć specjalistycznych, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 4) innych odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym zwłaszcza zajęć rewalidacyjnych, terapeutycznych, socjoterapeutycznych;
 - 5) integracji uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowania uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

VIII. Stołówka Technikum

§ 21

1. Technikum, zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożywania posiłków w stołówce.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców z uwzględnieniem częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.

I. Praktyki pedagogiczne

§ 22

1. Technikum może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na

praktyki pedagogiczne.

2. Przyjęcie na praktykę pedagogiczną odbywa się na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem a szkołą wyższą, w uzgodnieniu z nauczycielami danego przedmiotu.

II. Uczniowie mieszkający na stacjach

§ 23

1. Technikum otacza opieką uczniów mieszkających na stacjach poprzez wychowawców.
2. Wychowawcy obowiązani są do:
 - 1) okresowych kontroli stacji pod kątem warunków mieszkaniowych i atmosfery wychowawczej;
 - 2) instruowania właścicieli stacji na temat ich obowiązków wobec małoletnich lokatorów.

Rozdział 5

I. Nauczyciele i inni pracownicy Technikum

§ 24

1. W Technikum zatrudnia się nauczycieli, wg zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli dokonuje Dyrektor.
3. Każdy nauczyciel jest systematycznie oceniany.
4. Oceny nauczyciela dokonuje Dyrektor.
5. Na wniosek nauczyciela Dyrektor jest zobowiązany do oceny jego pracy, o ile sam nie podejmie wcześniej takiej inicjatywy.
6. Każdy nauczyciel jest równoprawnym członkiem Rady Pedagogicznej.

§ 25

1. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Technikum: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Technikum;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;

- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Każdy nauczyciel w szczególności ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania przepisów oświatowych i Statutu Technikum;
 - 2) wypełniania zadań i poleceń nałożonych na niego przez Radę Pedagogiczną, Dyrektora;
 - 3) aktywnego uczestniczenia w życiu Technikum, propagowania i umacniania jego dobrego imienia;
 - 4) zachowania w tajemnicy wszystkich informacji, których publiczne ujawnienie mogłoby naruszać dobro ucznia, nauczyciela lub innego pracownika Technikum;
 - 5) bezstronne i obiektywne ocenianie wyników pracy uczniów oraz poszanowanie ich godności, bez względu na osiągnięcia przez nich wyniki w nauce, wg zasad określonych w ocenianiu wewnątrzszkolnym;
 - 6) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia kwalifikacji zawodowych: Dyrektor może w tym celu skierować m.in. na kursy metodyczne, studia podyplomowe i inne formy kształcenia zawodowego w miarę środków finansowych zapewnionych przez organ prowadzący Technikum;
 - 7) niesienia pomocy i opiekowania się uczniami w szczególności podczas:
 - a) zajęć dydaktycznych,
 - b) prowadzenia zajęć poza terenem Technikum,
 - c) pełnienia dyżurów nauczycielskich w czasie przerw.
3. Każdy nauczyciel zatrudniony w Technikum w szczególności:
 - 1) ma możliwość korzystania z praw zawartych w ustawie oraz Karcie Nauczyciela;
 - 2) posiada prawo pełnego, niczym nieskrępowanego wypowiedzania się na temat wszelkich problemów poruszanych w czasie posiedzenia Rady Pedagogicznej;
 - 3) posiada prawo do indywidualnego (autorskiego) ujęcia treści programowych oraz form i metod pracy;
 - 4) posiada prawo do wykorzystywania wszelkich środków dydaktycznych dostępnych na terenie Technikum.
4. Nauczyciel zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy w ramach czasu pracy, oraz ustalonego wynagrodzenia obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami, w wymiarze określonym w odrębnych przepisach;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Technikum, w tym zajęcia opiekuńczych i wychowawczych uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i

doskonaleniem zawodowym.

5. W ramach zajęć, o których mowa:
 - 1) w ust 4 pkt 1 – nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzeniu części ustnej egzaminu maturalnego;
 - 2) w ust 4 pkt 2 – nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu części pisemnej egzaminu maturalnego.
6. Każdy nauczyciel może występować z uzasadnionym wnioskiem do Dyrektora o uzyskanie zezwolenia na indywidualny program lub toku nauki dla swojego ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 2) W wyjątkowych sytuacjach może nastąpić zmiana nauczyciela przedmiotu w danej klasie:
 - 1) na umotywowany wniosek Dyrektora;
 - 2) na umotywowany wniosek samego nauczyciela;
 - 3) na wniosek Rady Pedagogicznej;
 - 4) na umotywowany wniosek zebrania ogólnego rodziców i uczniów danej klasy; w tym przypadku przed podjęciem decyzji Dyrektor zobowiązany jest do przeprowadzenia dochodzenia wyjaśniającego i zwrócenia się do Rady Pedagogicznej o opinię.

§ 26

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w Technikum.
2. Nauczyciel ma prawo do wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Wybrany podręcznik nauczyciel przedstawia Dyrektorowi.
4. Nauczyciel przedstawia Dyrektorowi program nauczania.

§ 27

1. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe składające się z nauczycieli danego przedmiotu lub nauczycieli grupy przedmiotów pokrewnych.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują w szczególności:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposób badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa

- metodycznego dla nauczycieli, początkujących;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w Technikum autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
4. Dyrektor może tworzyć zespoły problemowo – zadaniowe do realizacji określonych przez Dyrektora zadań.
 5. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może tworzyć stanowisko kierownicze do spraw kształcenia zawodowego.

II. Zadania pedagoga szkolnego

§ 28

1. W celu zapewnienia uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej Liceum zatrudnia pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa a w razie braku psychologa umożliwia skorzystanie z pomocy psychologa oraz współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną dla Młodzieży, sądem rodzinnym i sądem dla nieletnich, oraz innymi podmiotami organizującymi i prowadzącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Technikum;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Technikum;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Technikum,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 3. Do zadań pedagoga specjalnego w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
 - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
 - e) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.
- 4) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w § 4 ust. 3 oraz w § 5 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - 5) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.

III. Opieka wychowawcza nad oddziałem

§ 29

- 1. Oddział, o którym mowa w §15 ust. 1 powierza się nauczycielowi zwanemu „wychowawcą”, który opiekę winien sprawować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- 2. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
 - 1) na wniosek Dyrektora po stwierdzeniu zaniedbań obowiązków wychowawcy oddziału;
 - 2) na umotywowany wniosek nauczyciela wychowawcy;
 - 3) na umotywowany wniosek zebrania ogólnego rodziców i uczniów danego Oddziału; w tym przypadku przed podjęciem decyzji Dyrektor zobowiązany jest do przeprowadzenia wyjaśniającego i zwrócenia się do Rady Pedagogicznej o opinię.
- 3. Wychowawcy oddziałów zapoznają młodzież z tradycjami i wymogami statutowymi Technikum.
- 4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczności;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów.
- 5. Wychowawca w celu realizacji swoich zadań w szczególności:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) otacza szczególną opieką wychowanków potrzebujących takiej opieki;
 - 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące zespół klasowy;
 - 4) ustala treści i formy zajęć tematycznych godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi jego klasę w celu uzgodnienia i koordynacji działań wychowawczych.

6. W przypadku ucznia wymagającego indywidualnej opieki do pomocy wychowawcy zobowiązani są wszyscy nauczyciele i pracownicy Technikum.
7. Wychowawca systematycznie kontroluje przestrzeganie Statutu Technikum przez swoich wychowanków.
8. Wychowawca pełni funkcję administracyjną w zakresie:
 - 1) prowadzenia dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - a) prowadzenia dziennika lekcyjnego,
 - b) prowadzenia arkuszy ocen uczniów,
 - 2) podsumowania osiągnięć szkolnych uczniów, w tym;
 - a) wypełnianie świadectw,
 - b) przygotowanie nagród i wyróżnień.
 - 3) statystyki i sprawozdawczość, w tym;
 - a) zestawienia ocen,
 - b) zestawienia frekwencji,
 - c) zestawień zleconych przez Dyrektora,
 - d) prowadzenia spraw finansowych klasy.

§ 30

1. Dyrektor może tworzyć zespół wychowawców.
2. Pracą zespołu wychowawców kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołu wychowawczego obejmują w szczególności:
 - 1) zorganizowanie współpracy wychowawców dla uzgodnienia sposobów realizacji zadań wychowawczych;
 - 2) rozwiązywanie konfliktów występujących pomiędzy oddziałami klasowymi;
 - 3) uzgadnianie listy uczniów znajdujących się w trudnych warunkach materialnych;
 - 4) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów z zachowania;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia pracy wychowawców klasowych oraz doradztwa dla początkujących nauczycieli-wychowawców;
 - 6) planowanie wspólnie z pedagogiem szkolnym działań profilaktycznych.

IV. Zadania opiekuńcze.

§ 31

1. Technikum odpowiada za pełne bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych i zorganizowanych form wypoczynku zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 31 grudnia 2002 r w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 nr. 6 poz. 69).
2. W czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.

3. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca, gdzie prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenia muszą być bezwzględnie usunięte przed rozpoczęciem zajęć.
4. Opiekunowie pracowni przedmiotowych opracowują regulaminy pracowni, a w nim zasady bezpieczeństwa i zasady korzystania z pomocy dydaktycznych.
5. W salach gimnastycznych i na boiskach sportowych nauczyciel każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć sprawdza sprawność sprzętu sportowego.
6. Wymagania i forma zajęć z wychowania fizycznego muszą być dostosowane do możliwości fizycznych uczniów.
7. Nauczyciele wychowania fizycznego odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów w obrębie szatni, jak również w drodze na boisko sportowe i w drodze powrotnej.
8. W czasie przerw odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel dyżurujący. Dyżur prowadzony jest również na 15 min. przed rozpoczęciem lekcji.
9. Dyżury pełnią wszyscy nauczyciele wg ustalonego harmonogramu opracowanego przez Dyrektora.
10. Dyżurujący nauczyciel zapewnia również opiekę uczniom w przypadku nieprzewidzianej nieobecności nauczyciela.
11. W czasie pełnienia dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do kontroli szatni, sanitariatów, zmiany obuwia, zachowania się młodzieży na korytarzach i stołówce.
12. Nauczyciel dyżurujący ponosi pełną odpowiedzialność za uczniów i w żadnym wypadku nie może pozostawić grupy bez opieki.

V. Organizacja wycieczek

§ 32

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas różnorodnych form krajoznawstwa i turystyki zwanych dalej wycieczkami oraz wyjazdów na konkursy przedmiotowe zawody sportowych odpowiedzialność ponosi kierownik wycieczki lub wyjazdu.
2. Kierownika wycieczki lub wyjazdu wyznacza Dyrektor spośród pracowników pedagogicznych Technikum o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonej formy wycieczki lub wyjazdu.
3. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach i wyjazdach, z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych wymaga zgody rodziców.
4. Kierownik odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki lub wyjazdu;
 - 2) opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników;
 - 3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu;
 - 4) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienia warunków

- do ich przestrzegania;
- 5) określenie zadań opiekunom w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub wyjazdu;
 - 6) zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
 - 7) przejazd i właściwie zorganizowany nocleg i posiłki;
 - 8) dokonanie podziału zadań wśród uczestników;
 - 9) środki finansowe przeznaczone na organizację wycieczki lub wyjazdu;
 - 10) dokonanie podsumowania i rozliczenia finansowego po zakończeniu wycieczki lub wyjazdu.
5. Opiekunem wycieczki lub wyjazdu może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody Dyrektora, inna pełnoletnia osoba.
6. Opiekun w szczególności:
- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi uczniami;
 - 2) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki;
 - 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - 4) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.
7. Szczegółowe zasady organizowania krajoznawstwa i turystyki określają odrębne przepisy.

Rozdział 6

I. Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 33

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć religii lub etyki,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia i kryteriów weryfikacji w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Technikum.

§ 34

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w § 45;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2. ustawy o systemie oświaty.
4. Dla potrzeb oceniania wewnątrzszkolnego rok szkolny podzielony jest na dwa okresy:
 - 1) okres pierwszy rozpoczyna się pierwszego dnia roku szkolnego i kończy się w pierwszy piątek stycznia w którym odbywają się zajęcia dydaktyczne;

- 2) okres drugi rozpoczyna się pierwszego dnia, w którym odbywają się zajęcia dydaktycznego po zakończeniu okresu pierwszego i kończy się ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

§ 35

1. Nauczyciele w terminie do 20 września każdego roku szkolnego informują uczniów w czasie lekcji oraz uczniów i ich rodziców w formie umieszczenia plików z wymaganiami edukacyjnymi w dzienniku Librus o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) szczegółowych zasadach oceniania bieżącego i ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacji z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
2. Wychowawca oddziału do 20 września każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców w formie komunikatu odczytanego uczniom w czasie godziny do dyspozycji wychowawcy klasowego oraz komunikatu odczytanego rodzicom na pierwszym spotkaniu z rodzicami o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Fakt przekazania informacji, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 nauczyciele i wychowawcy dokumentują zapisem tematu w dzienniku lekcyjnym.
4. Uczeń nieobecny na zajęciach, na których przekazywane są informacje, o których mowa w ust.1 i ust. 2 zobowiązany jest do uzupełnienia tych informacji zapoznając się z ich treścią poprzez dziennik Librus.

§ 36

1. Nauczyciel jest obowiązany:
 - 1) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 2) dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 35 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z:

- 1) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 2) z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 3) z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca etapu edukacyjnego na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się:
- 1) „zwolniony” albo „zwolniona” zamiast oceny klasyfikacyjnej, jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej;
 - 2) „zwolniony” albo „zwolniona” zamiast oceny klasyfikacyjnej w przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 2 pkt 3
4. W trakcie nauki w Technikum uczeń otrzymuje oceny:
- 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne;
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

§ 37

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocen:
 - 1) uzasadnienie oceny uwzględnia w szczególności:
 - a) w przypadku ocen z odpowiedzi ustnych mocne i słabe strony odpowiedzi ucznia, zgodność merytoryczną, spójność, twórcze podejście ucznia do treści oraz wymagania edukacyjne na daną ocenę,
 - b) w przypadku prac pisemnych przyjęte kryterium oceniania (skalę punktową), zakres materiału, zgodność merytoryczną,
 - c) w przypadku prac domowych oraz ćwiczeń na lekcji stopień realizacji zadania, indywidualny wkład pracy ucznia oraz poprawność merytoryczną;
 - 2) uzasadnienie oceny oceniania bieżącego ma formę ustną i następuje:
 - a) za odpowiedź ustną bezpośrednio po zakończeniu odpowiedzi w obecności innych uczniów,
 - b) za pracę pisemną podczas omawiania wyników z danej pracy lub na prośbę rodziców w obecności ucznia i rodziców,
 - c) za pracę domową oraz ćwiczenia po ocenieniu danej formy;
 - 3) uzasadnienie oceny klasyfikacji śródrocznej i rocznej ma formę ustną lub pisemną w zależności od prośby ucznia lub rodzica.

§ 38

1. W trakcie roku szkolnego uczeń podlega ocenianiu bieżącemu.
2. Ocenianie bieżące jest systematyczne, prowadzone oddzielnie w pierwszym i drugim okresie roku szkolnego, eliminujące spiętrzenie obciążeń uczniów przed klasyfikacją śródroczną i roczną; oceny oceniania bieżącego wystawione po ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych są ocenami za drugi okres.
3. Pomiar bieżących osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się za pomocą następujących narzędzi:
 - 1) zadań (prac) klasowych obejmujących ponad trzy ostatnio realizowane tematy;
 - 2) odpowiedzi ustnych z zapowiedzianych powtórzeń materiału obejmujących ponad trzy ostatnio realizowane tematy;
 - 3) pisemnych sprawdzianów obejmujących nie więcej niż trzy ostatnio realizowane tematy;
 - 4) bieżących odpowiedzi ustnych obejmujących nie więcej niż trzy ostatnio realizowane tematy;
 - 5) prac domowych;
 - 6) ćwiczeń;
 - 7) doświadczeń;
 - 8) projektów;
 - 9) rozprawek;
 - 10) referatów,
 - 11) rozwiązywania problemów;
 - 12) obserwacji uczniów dotyczącej wykazania się wiedzą i umiejętnościami obejmującymi wymagania edukacyjne nabywane na bieżąco w czasie lekcji, pracy w grupie, ćwiczeń praktycznych;
 - 13) skreślony.
4. Oceny oceniania bieżącego ustala się według następującej skali ocen:

1) stopień celujący	- 6	- cel;
2) stopień bardzo dobry	- 5	- bdb;
3) stopień dobry	- 4	- db;
4) stopień dostateczny	- 3	- dst;
5) stopień dopuszczający	- 2	- dop;
6) stopień niedostateczny	- 1	- nast.
5. Ustalone przez nauczyciela oceny oceniania bieżącego wpisywane są systematycznie do dziennika internetowego; nauczyciel może prowadzić dodatkowo zeszyt obserwacji i oceny uczniów.
6. Na podstawie ocen oceniania bieżącego i postępów ucznia nauczyciel ustala ocenę okresową, roczną i końcową.
7. Skreślony.
8. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) ustalić z klasą z co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem termin i zakres prac pisemnych obejmujących ponad trzy ostatnio realizowane tematy; praca taka może być tylko jedna w ciągu dnia, klasa może wyrazić zgodę na odstępianie od tej zasady;
 - 2) ustalić z klasą z co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem termin i zakres powtórzenia materiału obejmującego ponad trzy ostatnio realizowane tematy;
 - 3) ustalić i przekazać uczniom oceny prac pisemnych, prac kontrolnych (zadań klasowych, zadań domowych) w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od daty pisania danej pracy, jednak nie później niż tydzień przed wystawieniem przewidywanych ocen klasyfikacji śródrocznej lub rocznej.
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane przez nauczyciela oceniającego:
- 1) uczniowi do wglądu podczas omawiania wyników lub na jego prośbę w innym ustalonym przez nauczyciela terminie;
 - 2) rodzicom podczas zebrań, indywidualnych spotkań lub konsultacji.
 - 3) szkoła zapewnia możliwość sfotografowania lub sporządzenia kopii pracy, o której mowa w ust. 9.
10. Uczeń obowiązany jest:
- 1) systematycznie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
 - 2) systematycznie przygotowywać się do zajęć;
 - 3) napisać wszystkie prace klasowe i zapowiedziane sprawdziany pisemne w danym okresie roku szkolnego.
11. Uczeń ma prawo:
- 1) dwa razy w ciągu roku (w dowolnym okresie) zgłosić przed zajęciami swoje nie przygotowanie do lekcji bez podawania powodu, przy czym nie dotyczy to zapowiedzianych prac pisemnych;
 - 2) do napisania, po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem, pracy klasowej lub zapowiedzianego sprawdzianu w terminie do dwóch tygodni od daty ich pisania jednak nie później niż na jeden dzień przed terminem wystawienia przewidywanych ocen klasyfikacji rocznej w ramach konsultacji w przypadku usprawiedliwionej nieobecności na danej formie pomiaru bieżących osiągnięć edukacyjnych z zastrzeżeniem ust. 11 pkt. 3 do 5;
 - 3) do uzgodnienia z nauczycielem terminu i formy wyrównania zaległości powstałych w związku z co najmniej dwutygodniową usprawiedliwioną nieobecnością w szkole; nie ocenia się ucznia do trzech dni po takiej nieobecności;
 - 4) do uzgodnienia z nauczycielem terminu i formy wyrównania zaległości powstałych w związku z zaistniałą trudną sytuacją losową; na pisemną prośbę rodzica, wychowawcy lub pedagoga nie ocenia się ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej;
 - 5) do zwolnienia z zajęć lekcyjnych na czas reprezentowania Technikum w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych lub innych formach promocji Technikum; uczeń taki nie ma konieczności napisania prac klasowych i sprawdzianów, które odbyły się podczas jego nieobecności;

- 6) do uzupełnienia braków w ramach konsultacji wg ustalonego harmonogramu;
 - 7) do poprawienia oceny oceniania bieżącego w ramach konsultacji;
 - 8) w uzasadnionych przypadkach nauczyciel może zezwolić uczniowi na więcej niż jednokrotne poprawianie oceny bieżącej.
12. Uczeń reprezentujący Technikum w olimpiadach lub konkursach przedmiotowych otrzymuje ocenę celującą oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych obejmujących tematycznie olimpiadę lub konkurs przedmiotowy.
 13. Uczeń reprezentujący Technikum w międzyszkolnych zawodach sportowych otrzymuje ocenę celującą oceniania bieżącego z wychowania fizycznego.

II. Klasyfikacja śródroczna

§ 39

1. Na zakończenie pierwszego okresu roku szkolnego uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej z zajęć edukacyjnych.
2. Śródroczna klasyfikacja polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według skali określonej w § 42 ust. 1.
3. Śródroczne oceny klasyfikacji z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie ocen bieżących. Nauczyciel przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej bierze pod uwagę wszystkie oceny otrzymane w trakcie okresu i postępy ucznia w nauce w I okresie roku szkolnego.
4. Skreślony.
5. Skreślony.
6. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne obowiązani są ustalić śródroczne oceny klasyfikacyjne co najmniej na 2 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
7. Skreślony.
8. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania obejmującym pierwszy okres roku szkolnego.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

III. Klasyfikacja roczna

§ 40

1. Na zakończenie zajęć edukacyjnych w roku szkolnym uczeń podlega klasyfikacji rocznej z zajęć edukacyjnych.
2. Roczna klasyfikacja polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w § 42 ust. 1.
3. Przewidywane roczne oceny klasyfikacji z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie ocen bieżących uzyskanych w trakcie roku szkolnego. Nauczyciel przy wystawianiu oceny rocznej bierze pod uwagę postępy ucznia w nauce w okresie roku szkolnego.
4. Przewidywane roczne oceny klasyfikacji z zajęć edukacyjnych wpisywane są do dziennika internetowego.
5. Poszczególni nauczyciele obowiązani są poinformować uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych co najmniej na 5 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel wskazany przez Dyrektora przekazuje przez uczniów ich rodzicom co najmniej 4 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wykaz przewidywanych dla danego ucznia rocznych ocen klasyfikacyjnych; fakt otrzymania informacji rodzice potwierdzają podpisem na wykazie przewidywanych ocen, który jest zwracany wychowawcy.
7. W przypadku nieobecności ucznia w Technikum uczniowie i rodzice są zobowiązani do zapoznania się z ocenami przewidywanymi z dziennika internetowego.
8. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne obowiązani są ustalić roczne oceny klasyfikacyjne co najmniej na 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalana jest na podstawie oceny przewidywanej.
10. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną niezależnie od innych kryteriów.
11. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
12. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny wg zasad określonych w § 45.

13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 46 i § 47.

IV. Klasyfikacja końcowa

§ 41

Na zakończenie nauki w Technikum uczeń podlega klasyfikacji końcowej na którą składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalonych w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

VI. Skala ocen z zajęć edukacyjnych

§ 42

1. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
 - 1) oceny pozytywne;

a) stopień celujący	-	6,
b) stopień bardzo dobry	-	5,
c) stopień dobry	-	4,
d) stopień dostateczny	-	3,
e) stopień dopuszczający	-	2
 - 2) ocena negatywna;

stopień niedostateczny	-	1,
------------------------	---	----
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Technikum na rzecz kultury fizycznej.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

VI. Klasyfikacja zachowania

§ 43

1. Uczeń podlega śródrocznej i rocznej klasyfikacji zachowania.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacji zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Przewidywane roczne oceny klasyfikacji z zachowania wpisuje się do dziennika internetowego.
4. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacji zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
5. Śródroczna klasyfikacja polega na okresowym podsumowaniu zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznej oceny klasyfikacji zachowania.
6. Skreślony.
7. Wychowawcy klas obowiązani są ustalić śródroczne oceny klasyfikacji zachowania co najmniej na jeden dzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
8. Roczna klasyfikacja polega na podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacji zachowania.
9. Wychowawcy oddziałów obowiązani są poinformować uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacji zachowania co najmniej na 4 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
10. Wychowawcy oddziałów przekazują rodzicom informację o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacji zachowania wraz z wykazem ocen, o którym mowa w § 40 ust 6.
11. W przypadku nieobecności ucznia w Technikum uczniowie i rodzice są zobowiązani do sprawdzenia ocen przewidywanych w dzienniku internetowym.
12. Wychowawcy oddziałów obowiązani są ustalić roczne oceny klasyfikacji zachowania co najmniej na jeden dzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
13. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

- 4) dbałość o piękno mowy polskiej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
14. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacji zachowania ustalana jest przez wychowawcę, któremu pomocne przy ocenie są następujące obszary:
- 1) systematyczne uczęszczanie na zajęcia szkolne;
 - 2) odpowiedzialność i obowiązkowość;
 - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, dbałość o piękno mowy ojczystej oraz okazywanie szacunku innym.
15. Dla poszczególnych zakresów przyjmuje się postawy ucznia, którym przypisuje się punkty według tabeli:

- 1) systematyczne uczęszczanie na zajęcia szkolne,

POSTAWA UCZNIA	LICZBA PKT.
Uczeń systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne. Jego nieobecności i spóźnienia są usprawiedliwione i wynikają z przyczyn losowych lub zdrowotnych.	6
Uczeń systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne jednak zdarzają mu się sporadyczne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwione, które nie wynikają z przyczyn losowych lub zdrowotnych; nie przekracza to tygodniowego wymiaru godzin.	5
Uczeń często opuszcza zajęcia szkolne a ich usprawiedliwienie nie jest uzasadnione przyczynami losowymi lub zdrowotnymi; przekracza to tygodniowy wymiar godzin. Zdarzają mu się sporadyczne spóźnienia i nieobecności nieusprawiedliwione, (do 5), które nie wynikają z wagarowania lub ucieczki z lekcji. Uczeń jeden raz uciekł z lekcji	4
Uczeń często opuszcza zajęcia szkolne a ich usprawiedliwienie nie jest uzasadnione przyczynami losowymi lub zdrowotnymi; przekracza to trzytygodniowy wymiar godzin. Uczeń posiada od 6 do 15 spóźnień i godzin nieusprawiedliwionych lub pojedyncze ucieczki z lekcji.	3
Uczeń często opuszcza zajęcia szkolne a ich usprawiedliwienie nie jest uzasadnione przyczynami losowymi lub zdrowotnymi; przekracza to 150 godzin. Uczeń posiada od 16 do 30 spóźnień i godzin nieusprawiedliwionych lub jeden dzień wagarowania.	2

Uczeń często opuszcza zajęcia szkolne a ich usprawiedliwienie nie jest uzasadnione przyczynami losowymi lub zdrowotnymi; przekracza to 200 godzin. Uczeń posiada powyżej 30 spóźnień i godzin nieusprawiedliwionych lub powyżej jednego dnia wagarowania.	1
---	---

2) odpowiedzialność i obowiązkowość

POSTAWA UCZNIA	LICZBA PKT.
Uczeń zna i w pełni przestrzega zapisy Statutu Technikum, zarządzenia Dyrektora lub wychowawcy, postanowienia regulaminów pracowni szkolnych. (m.in.: nosi obuwie zastępcze, nie opuszcza terenu szkolnego, systematycznie przygotowuje się do zajęć, nie unika sprawdzianów, nie fałszuje podpisów, sumiennie wykonuje obowiązki i zadania dyżurnego klasowego i szkolnego, nosi podręczniki szkolne i zeszyty przedmiotowe;)	6
Uczniowi zdarzyły się drobne naruszenia Statutu Technikum, które nie spowodowały nałożenia kary.	5
Uczniowi za nieprzestrzeganie Statutu Technikum udzielono upomnienia przez wychowawcę.	4
Uczniowi za nieprzestrzeganie Statutu Technikum udzielono upomnienia przez Dyrektora lub wielokrotnego upomnienia przez wychowawcę.	3
Uczniowi za nieprzestrzeganie Statutu Technikum udzielono upomnienie przez Dyrektora w obecności rodziców ucznia	2
Uczniowi za nieprzestrzeganie Statutu Technikum nagana pisemna udzielona przez Dyrektora dołączona do arkusza ocen ucznia lub ostrzeżenie Dyrektora z określeniem zaostrzonych warunków pobytu w technikum	1

3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,

POSTAWA UCZNIA	LICZBA PKT.
Uczeń podejmuje działania na rzecz społeczności szkolnej poprzez wypełnienie dwóch z zadań: 1) uczeń bierze aktywny udział w pracach samorządu uczniowskiego lub organizacjach społecznych. 2) systematycznie organizuje pomoc koleżeńską. 3) skreślony, 4) systematycznie sprawuje opiekę nad pracownią przedmiotową,	6

5) systematycznie wykonuje ścienne gazetki klasowe lub szkolnej, 6) systematycznie troszczy się o wystrój klasy,	
Uczeń wykonuje jedno z powyższych zadań.	5
Uczeń nie wykazuje aktywności społecznej jednak jego postępowanie nie jest nastawione przeciw dobru tej społeczności. Uczeń umie naprawić swoje błędy.	4
Postępowanie ucznia jest niezgodne z dobrem społeczności szkolnej. Uczniowi zdarzają się niewłaściwe zachowania na uroczystościach szkolnych, drobne zniszczenia wytworów pracy innych, zaśmianie, jednak reaguje na upomnienia pracownika Technikum	3
Uczniowi często zdarzają się postępowania niezgodne z dobrem społeczności szkolnej. Uczniowi zdarzają się niewłaściwe zachowania na uroczystościach szkolnych, drobne zniszczenia wytworów pracy innych, zaśmianie, nie reaguje na upomnienia pracownika szkoły	2
Uczeń prowokacyjnie działa przeciw dobru społeczności szkolnej. Niszczy sprzęt szkolny, zakłóca przebieg procesu dydaktycznego (m. in. ma włączony telefon komórkowy, rozmawia z innymi pomimo wielu upomnień),	1

4) dbałość o honor i tradycje Technikum,

POSTAWA UCZNIA	LICZBA PKT.
Uczeń troszczy się o honor i tradycje Technikum poprzez wypełnienie jednego z zadań: 1) bierze udział w olimpiadzie przedmiotowej, 2) przygotowuje się i bierze udział w pozaszkolnych konkursach przedmiotowych, 3) przygotowuje się i reprezentuje Technikum w zawodach sportowych, 4) prowadzi gazetkę szkolną lub kronikę Technikum, 5) bierze udział w przygotowaniu akademii, uroczystości i imprez szkolnych 6) systematycznie promuje Technikum poprzez inne działania. Jego zachowanie poza szkołą nie budzi żadnych zastrzeżeń.	6
Uczeń troszczy się o honor i tradycje Technikum poprzez wypełnienie jednego z zadań: 1) bierze udział w szkolnych konkursach przedmiotowych, 2) bierze udział w szkolnych zawodach sportowych,	5

3) uczęszcza na zajęcia koła przedmiotowego lub koła zainteresowań jednak nie wykazuje się systematycznością. Jego zachowanie poza szkołą nie budzi żadnych zastrzeżeń.	
Uczeń nie wykazuje zaangażowania w dbaniu o honor i tradycje Technikum, ale zawsze na uroczystości szkolne ubiera strój galowy. Jego zachowanie poza szkołą jest poprawne.	4
Uczeń nie wykazuje żadnego zaangażowania w dbaniu o honor i tradycje Technikum. Jego zachowanie poza szkołą budzi zastrzeżenia.	3
Postępowanie ucznia jest niezgodne z wartościami kształtowanymi w szkole jednak nie narusza dóbr osobistych i godności innych.	2
Postępowanie ucznia plami honor i tradycje Technikum. Uczeń dopuszcza się kradzieży, bójek, przemocy wobec innych	1

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

POSTAWA UCZNIA	LICZBA PKT.
Uczeń zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, nie stwierdzono u niego żadnych nałogów czy uzależnień, on sam deklaruje, że jest od nich wolny, a swoją postawą propaguje zdrowy styl życia, bierze udział w happeningach, pisze artykuły nt. zdrowego stylu życia	6
Uczeń zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, nie stwierdzono u niego żadnych nałogów czy uzależnień, on sam deklaruje, że jest od nich wolny.	5
Uczeń przestrzega zasady bezpieczeństwa, jednak nie reaguje na występujące zagrożenia, jest wolny od nałogów.	4
Uczeń czasami narusza zasady bezpieczeństwa, ale reaguje na zwracane uwagi, zdarzyło się również, że uczeń zapalił papierosa czy wypił alkohol, jednak nie zamierza tego czynić więcej;	3
Uczeń narusza zasady bezpieczeństwa, nie reaguje na zwracane uwagi, lekceważy zagrożenia lub sam je stwarza, zdarzyło się również, że uczeń zapalił papierosa czy wypił alkohol, próbuje stosować przemoc wobec innych.	2
Uczeń swoim zachowaniem często stwarza zagrożenie bezpieczeństwa własnego i innych, lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia postawy mimo zwracanych uwag, stosuje przemoc wobec innych, pije alkohol, pali papierosy, w swoje działania wciąga innych.	1

- 6) godne, kulturalne zachowanie się w Technikum i poza nią, dbałość o piękno mowy ojczystej oraz okazywanie szacunku innym,

POSTAWA UCZNIA	LICZBA PKT.
Uczeń zawsze jest taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia, używa zwrotów grzecznościowych, okazuje szacunek innym	6
Uczeń jest zwykle taktowny, życzliwie usposobiony, nigdy nie użył przemocy fizycznej czy psychicznej wobec innych;	5
Zdarzyło się kilka razy, że uczeń zachował się nietaktownie lub nie zapanował nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa w mowie lub w dyskusji, nie używa przemocy;	4
Uczeń często bywa nietaktowny, używa wulgaryzmów, zdarzyło się kilka razy, że obraził innych lub stosował wobec nich groźby;	3
Uczeń zwykle bywa nietaktowny, używa wulgaryzmów, nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form w rozmowach czy dyskusji,	2
Zachowanie ucznia jest prowokacyjne, arogancko zachowuje się w stosunku do innych, stwarza sytuacje konfliktowe, nie reaguje na upomnienia.	1

16. Ocenianie punktowe obszarów zachowania ucznia jest pomocne przy ustaleniu oceny klasyfikacji śródrocznej i rocznej zachowania ucznia.
17. Skreślony.
18. Skreślony.
19. Ustalenia oceny z zachowania dokonuje wychowawca po zasięgnięciu opinii ocenianego ucznia, innych uczniów oraz nauczycieli.
20. Skreślony.
21. Skreślony.
22. Poszczególnym ocenom przypisane są następujące punkty:
 - 1) wzorowe - 6;
 - 2) bardzo dobre - 5;
 - 3) dobre - 4;
 - 4) poprawne - 3;
 - 5) nieodpowiednie - 2;
 - 6) naganne - 1.
23. Uczeń może uzyskać ocenę klasyfikacji zachowania:

- 1) wzorową, jeżeli w każdym obszarze oceny punktowej zachowania uzyskał, co najmniej 4 punkty;
 - 2) co najwyżej poprawną, jeżeli w co najmniej dwóch dowolnych obszarach oceny punktowej uzyskał 2 punkty lub w jednym obszarze 1 punkt;
 - 3) co najwyżej nieodpowiednią jeżeli w co najmniej w dwóch obszarach uzyskał 1 punkt.
24. Śródroczna ocena klasyfikacji zachowania ustalana jest przez wychowawcę po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia z uwzględnieniem jego postawy z zastrzeżeniem ust. 26.
25. Roczna ocena klasyfikacji zachowania ustalana jest na podstawie rocznej oceny przewidywanej, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia z uwzględnieniem jego postawy po podaniu przewidywanej oceny z zastrzeżeniem ust. 26 i 27.
26. Na uzasadniony wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela, w związku ze szczególnym wyróżnianiem się ucznia w dowolnym obszarze, uczeń może mieć podniesioną śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacji zachowania o jeden stopień.
27. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacji zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 47 ust. 11.
28. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć klasyfikacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

VII. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

§ 44

1. Uczeń może ubiegać się o:
 - 1) uzyskanie wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) uzyskanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczeń ubiegający się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) systematycznie uczęszczał na te zajęcia; nieobecności na tych zajęciach wynikają z przyczyn uzasadnionych;
 - 2) napisał wszystkie prace klasowe i zapowiedziane pisemne sprawdziany zgodnie z § 38 ust.10 pkt 3;
 - 3) starał się systematycznie poprawiać oceny oceniania bieżącego w ramach konsultacji;
 - 4) jego zachowanie na danych zajęciach edukacyjnych nie budzi zastrzeżeń.

3. Uczeń ubiegający się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) wnioskuje pisemnie do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne o umożliwienie ubiegania się o uzyskanie wyższej oceny najpóźniej w następnym dniu po podaniu przez nauczyciela przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej;
 - 2) we wniosku uczeń określa ocenę, o którą chce się ubiegać oraz uzasadnia swą decyzję odnosząc się przede wszystkim do warunków określonych w ust. 2.
4. Nauczyciel najpóźniej w następnym dniu po otrzymaniu wniosku od ucznia odpowiada w formie pisemnej uczniowi podając uzasadnienie swej decyzji; w przypadku decyzji pozytywnej określa termin i formę przeprowadzenia sprawdzianu oraz zakres wymagań edukacyjnych zgodnie z ust. 5.
5. Zakres wymagań edukacyjnych i forma sprawdzenia wiadomości uzależniona jest od śródrocznej oceny klasyfikacyjnej, ocen bieżących uzyskanych w drugim okresie i oceny o którą ubiega się uczeń - zakres i forma winna odnosić się do najniższych ocen oceniania bieżącego.
6. Jeżeli uczeń ubiega się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w związku z długotrwałą chorobą (przekraczającą miesiąc) zakres wymagań edukacyjnych i sposób sprawdzenia wiadomości nauczyciel ustala z uczniem niezależnie od innych kryteriów.
7. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne mogą uszczegółowić zasady uzyskiwania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
8. Uczeń ubiegający się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) w ciągu roku systematycznie dążył do uzyskiwania jak najwyższych ocen lub zauważalna była poprawa jego zachowania;
 - 2) postawa ucznia nie naruszała godności innych lub nie zagrażała bezpieczeństwu własnemu i innych;
 - 3) jego postępowanie nie prowadziło do powstawania szkód lub naprawił wyrządzone przez siebie szkody;
9. Uczeń ubiegając się o uzyskanie wyższej niż przewidywana ocena klasyfikacji zachowania:
 - 1) wnioskuje pisemnie do wychowawcy o umożliwienie ubiegania się o uzyskanie wyższej oceny najpóźniej w następnym dniu po podaniu przez wychowawcę przewidywanej rocznej oceny klasyfikacji;
 - 2) we wniosku uczeń określa ocenę, o którą chce się ubiegać oraz uzasadnia swą decyzję odnosząc się przede wszystkim do warunków określonych w ust. 8;
 - 3) proponuje sposób dodatkowego zaangażowania się w działalność szkoły i środowiska - (wykonanie drobnych prac na rzecz szkoły, przekazanie na rzecz szkoły drobnych pomocy dydaktycznych wykonanych przez siebie, przeprowadzenie promocji Technikum, zaangażowanie się w zakończenie roku szkolnego itp.)

10. Wychowawca w terminie jednego dnia od otrzymania wniosku od ucznia odpowiada w formie pisemnej uczniowi podając uzasadnienie swej decyzji; w przypadku decyzji pozytywnej określa termin i zakres wykonania czynności dodatkowych, o których mowa w ust. 9 pkt 3.
11. Terminy, o których mowa w ust. 4, ust. 10 nie mogą przekroczyć terminów związanych z ustaleniem rocznych ocen klasyfikacyjnych.

VIII. Egzamin klasyfikacyjny

§ 45

1. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń:
 - 1) nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności,
 - 2) nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, dla którego rada pedagogiczna wyraziła zgodę na egzamin klasyfikacyjny,
 - 3) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
 - 4) spełniający obowiązek nauki poza szkołą; uczeń taki nie zdaje egzaminu klasyfikacyjnego z wychowania fizycznego i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Przeprowadzany jest nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Termin egzaminu ustala Dyrektor w uzgodnieniu się z uczniem i jego rodzicami.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
5. Egzamin składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
6. Przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych z zastrzeżeniem ust.7.
7. Dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
8. W ciągu dnia uczeń zdaje egzamin klasyfikacyjny z jednych zajęć edukacyjnych z zastrzeżeniem ust 9.
9. Dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą przewodniczący komisji w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami ustala liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy klasyfikacyjne w ciągu jednego dnia.

10. Zadania egzaminacyjne układa nauczyciel egzaminujący.
11. Egzamin klasyfikacyjny obejmuje pełen zakres zagadnień objętych programem nauczania.
12. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takiej sytuacji Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu i ustalony stopień.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

IX. Egzamin poprawkowy

§ 46

1. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych;
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, którego termin wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora w składzie:
 - 1) Dyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;
5. Zadania egzaminacyjne układa nauczyciel egzaminujący a zatwierdza przewodniczący komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach - w takiej

sytuacji Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne (powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły).

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskana ocenę.
8. do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, określonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.

X. Wnoszenie zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej

§ 47

1. Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może zgłosić uczeń lub jego rodzice jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;.
2. Zastrzeżenia zgłoszone są do Dyrektora w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie pisemnej z przywołaniem przepisów prawa, które zostały naruszone przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczycie prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust 3 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach - w takiej sytuacji Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne (powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły).

5. Komisja, o której mowa w ust. 3 w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami jednak nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem informatyki, i wychowania fizycznego oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych przy czym:
 - 1) ustalona ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;
 - 2) ustalona ocena jest ostateczna z wyjątkiem oceny negatywnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu, o którym mowa w ust. 6 dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
8. Przepisy o których mowa w ust. 1-5 stosuje się odpowiednio do egzaminu poprawkowego, z tym że:
 - 1) termin do zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2 wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego;
 - 2) ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 5 jest ostateczna.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 5, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.
10. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
11. Komisja, o której mowa w ust. 10 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia poprzez głosowanie zwykłą większością głosów – w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
12. Ustalona ocena, o której mowa w ust. 11 nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

13. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 10 sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wraz z uzasadnieniem.
14. Protokoły, o których mowa w ust 6 i ust 13 stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia;

XI. Promocja i ukończenie Technikum

§ 48

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli:
 - 1) ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem ust. 2 pkt 1,
 - 2) przystąpił do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danej klasie z zastrzeżeniem ust 2 pkt. 2
2. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz promować do klasy programowo wyższej ucznia:
 - 1) który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
 - 2) który spełnił warunki określone w pkt 1 ust. 1, ale z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu zawodowego w terminie głównym i w terminie dodatkowym z zastrzeżeniem pkt. 3,
 - 3) 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 Technikum może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu zawodowego lub jego części,
 - 4) uczeń, o którym mowa w pkt. 2, przystępuje do egzaminu zawodowego w możliwie najbliższym terminie głównym przeprowadzania tego egzaminu;
3. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem;
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej, o której mowa ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

6. Uczeń kończy Technikum, jeżeli:
 - 2) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
 - 3) przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie zastrzeżeniem pkt. 3,
 - 4) 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 Technikum może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu zawodowego lub jego części;
7. Uczeń, który nie spełnił warunków o których mowa w ust. 6 powtarza ostatnią klasę Technikum.
8. Uczeń kończy Technikum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 6 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej, o której mowa ust. 8, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
10. Na prośbę ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej jest udostępniana przez Dyrektora do wglądu w Technikum.

XII. Ogólne kryteria oceniania.

§ 49

Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1. Stopień celujący otrzymuje uczeń który:
 - 1) posiada wiedzę i umiejętności w pełni obejmujące program nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwijaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy;
 - 3) osiąga w konkursach olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada porównywalne osiągnięcia.
2. Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował bardzo duży zakres wiedzy i umiejętności określanych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, które pogłębia poprzez rozwijanie dodatkowych zainteresowań przedmiotem oraz umiejętnie korzysta z różnych źródeł wiedzy;

- 2) poprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów.
3. Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) w pełni opanował treści istotne w strukturze przedmiotu wynikające z programu nauczania;
 - 2) wykazuje się umiejętnością stosowania wiadomości w sytuacjach typowych, według wzorów znanych z lekcji i podręczników.
4. Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie;
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe teoretyczne lub praktyczne zadania o średnim stopniu trudności.
5. Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe teoretyczne lub praktyczne zadania o niewielkim stopniu trudności.
6. stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - 2) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

Rozdział 7

I. Prawa i obowiązki ucznia

§ 50

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) ubiegania się o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w procesie dydaktycznym i zajęciach pozalekcyjnych;
 - 4) dobrowolnego reprezentowania Technikum w konkursach, olimpiadach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i

- umiejętnościami;
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, składania egzaminu poprawkowego, sprawdzającego lub klasyfikacyjnego zgodnie ze stosownymi przepisami;
 - 6) dodatkowego uzasadnienia wystawionej oceny, jeśli uważa, że jest ona krzywdząca: zwracając się z tym do nauczyciela przedmiotu zaraz po lekcji lub za pośrednictwem wychowawcy;
 - 7) informacji z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie pisemnego sprawdzianu wiadomości obejmującego większą partię materiału. Sprawdzian taki może być tylko jeden w ciągu dnia;
 - 8) zapoznania się z wynikami prac pisemnych, nie później niż po dwóch tygodniach od daty pisania danej pracy pisemnej,
 - 9) do wglądu do swoich sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych; uczeń otrzymuje taką pracę do wglądu w obecności nauczyciela poprawiającego daną pracę,
 - 10) zgłoszenia nauczycielowi przed rozpoczęciem lekcji, dwa razy w ciągu roku, swojego nie przygotowania do lekcji bez podawanie przyczyny, przy czym nie dotyczy to zapowiedzianych prac pisemnych;
 - 11) do uzgodnienia z nauczycielem terminu i formy wyrównania zaległości powstałych w związku z co najmniej dwutygodniową usprawiedliwioną nieobecnością w szkole; nie ocenia się ucznia do trzech dni po takiej nieobecności,
 - 12) do napisania, po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem, pracy klasowej lub zapowiedzianego sprawdzianu w terminie do dwóch tygodni od daty ich pisania jednak nie później niż na jeden dzień przed terminem wystawienia przewidywanych ocen klasyfikacji śródrocznej lub rocznej w ramach konsultacji w przypadku usprawiedliwionej nieobecności na danej formie pomiaru bieżących osiągnięć edukacyjnych
 - 13) uczestniczenia w zajęciach wyrównawczych (konsultacjach) oraz zespołach pomocy koleżeńskiej z przedmiotów sprawiających mu szczególne trudności;
 - 14) do poprawiania ocen klasyfikacji bieżącej w ramach konsultacji; nauczyciel może odmówić możliwości poprawiania oceny jeżeli uczeń nie wypełnienia obowiązków, o których mowa w § 51 ust. 1 pkt. 1 do 3;
 - 15) korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia w czasie lekcji i zajęć pozalekcyjnych pod opieką nauczyciela;
 - 16) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
 - 17) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Technikum zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 18) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 19) swobody wyrażania myśli, a w szczególności dotyczących życia Technikum, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 20) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;

- 21) wykorzystania na wypoczynek przerw międzylekcyjnych, zwolnień od zadań domowych na okres przerw świątecznych i ferii;
 - 22) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 23) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
 - 24) uczestniczenia w życiu organizacji zrzeszających uczniów i działających na terenie Technikum;
 - 25) być wybieranym i wybierać kolegów do organów samorządu uczniowskiego.
2. Uczeń lub grupa uczniów, którzy uważają, że ich prawa są naruszane mają prawo odwołać się do wychowawcy klasy, Dyrektora, Małopolskiego Kuratora Oświaty (drogą służbową przez Dyrektora) uzyskując od tych gremiów pomoc.

§ 51

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych zgodnie z tygodniowym planem zajęć i w życiu szkoły;
 - 2) wykorzystywania w maksymalnym stopniu czasu lekcji przy pełnym zaangażowaniu i koncentracji uwagi;
 - 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć;
 - 4) napisania wszystkich prac klasowych i zapowiedzianych sprawdzianów pisemnych w danym okresie roku szkolnego – obowiązek ten nie dotyczy uczniów reprezentujących Technikum w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych;
 - 5) stosownego zachowania się podczas zajęć edukacyjnych, uroczystości szkolnych, przerw międzylekcyjnych;
 - 6) nie używania telefonów komórkowych i urządzeń rejestrujących na zajęciach edukacyjnych bez zgody nauczyciela, na polecenie nauczyciela prowadzącego lekcję uczeń jest zobowiązany pozostawić wyciszony telefon w wyznaczonym miejscu w klasie na czas lekcji;
 - 7) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Technikum;
 - 8) dbania o porządek i estetykę w salach lekcyjnych, na korytarzach, w innych pomieszczeniach Technikum oraz jego otoczenia - w przypadku świadomego i celowego zniszczenia lub uszkodzenia przez ucznia mienia, koszt jego naprawy lub wymiany pokrywa uczeń pełnoletni lub rodzic
 - 9) dbania o kulturę słowa;
 - 10) poszanowania godności innych ludzi;
 - 11) powiadomienia wychowawcy, nauczycieli lub Dyrektora o zauważonych w Technikum lub jego otoczeniu przedmiotach i sytuacjach zagrażających zdrowiu lub życiu ludzi oraz awariach i usterkach powodujących niszczenie mienia społecznego;
 - 12) respektowania i podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz dyżurnych szkolnych i klasowych;
 - 13) przestrzegania regulaminu biblioteki Technikum, pracowni i klasopracowni;

- 14) dbania o wygląd schludny i estetyczny;
 - 15) noszenia schludnego i estetycznego ubrania; ubranie nie może być wyzywające;
 - 16) ubierania stroju galowego na uroczystości szkolne, egzaminy maturalne i zawodowe oraz reprezentowania Technikum na zewnątrz;
 - 17) noszenia na terenie Technikum obuwia zastępczego - obuwie to nie obowiązuje do stroju galowego;
 - 18) posiadania i szanowania legitymacji szkolnej;
 - 19) pozostawiania w czasie przerw w budynku szkolnym (po zezwoleniu wychowawcy, nauczyciela dyżurnego lub Dyrektora, uczeń może w czasie przerwy opuścić budynek szkolny);
 - 20) pozostawiania sal lekcyjnych i pracowni w należyтым porządku;
 - 21) przestrzegania zawsze i wszędzie zasad bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 22) przestrzegania zakazu palenia tytoniu, używania alkoholu i narkotyków pod jakąkolwiek postacią;
 - 23) zgłaszania wychowawcy rozpoczęcia i zakończenia zamieszkiwania na stacji;
 - 24) dbania o honor Technikum i współtworzenia jej autorytetu.
2. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwiania nieobecności na każdej godzinie lekcyjnej, przy czym:
 - 1) nieobecność ucznia niepełnoletniego usprawiedliwiają rodzice osobiście lub pisemnie,
 - 2) uczniowie pełnoletni usprawiedliwiają nieobecności samodzielnie,
 - 3) usprawiedliwień należy dokonywać do 7 dni od zakończenia nieobecności;
 - 4) rodzic ucznia pełnoletniego powinien być w kontakcie z wychowawcą ucznia i na jego prośbę potwierdzić zasadność nieobecności w szkole.
 3. Planowana, dłuższa nieobecność ucznia w Technikum powinna być wcześniej uzgodniona na piśmie z wychowawcą i Dyrektorem.
 4. Zobowiązuje się rodziców do zawiadomienia Technikum o dłuższej nieobecności ucznia spowodowanej chorobą w celu umożliwienia zorganizowania pomocy ze strony szkoły.
 5. Uczeń nie powinien spóźniać się na lekcje, a spóźniony wejść do klasy i usprawiedliwić swoje spóźnienie.
 6. Zwolnienie ucznia w ciągu dnia z zajęć szkolnych może nastąpić na podstawie pisemnego lub telefonicznego wniosku rodziców; zwolnienia dokonuje wychowawca klasy lub Dyrektor w porozumieniu z nauczycielem, z którym uczeń winien mieć zajęcia. W wyjątkowych sytuacjach zwolnienia może dokonać nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
 7. W przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia zwolnienie z zajęć szkolnych może nastąpić po zapewnieniu opieki przedmedycznej i powiadomieniu o tym fakcie rodziców i wyrażeniu przez nich zgody na opuszczenie szkoły przez ucznia lub po przekazaniu ucznia rodzicom.

II. Nagrody i kary stosowane wobec ucznia

§ 52

1. Dla uczniów wyróżniających się wzorowym zachowaniem, wynikami w nauce, osiągnięciami w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych, pracy społecznej oraz wysoką frekwencją ustala się następujące nagrody:
 - 1) pochwała wychowawcy na forum klasy;
 - 2) pochwała Dyrektora na apelu szkolnym;
 - 3) nagroda rzeczowa;
 - 4) list gratulacyjny do rodziców;
2. Dla uczniów nie przestrzegających Statutu Technikum ustala się następujące kary:
 - 1) upomnienie przez wychowawcę;
 - 2) upomnienie przez Dyrektora;
 - 3) upomnienie przez Dyrektora w obecności rodziców ucznia;
 - 4) nagana pisemna udzielona przez Dyrektora dołączona do arkusza ocen ucznia;
 - 5) ostrzeżenie Dyrektora z określeniem zaostrzonych warunków pobytu w Technikum;
 - 6) skreślenie z listy uczniów Technikum po uwzględnieniu § 53.

III. Skreślenie z listy uczniów

§ 53

2. Skreślenie z listy uczniów dokonuje Dyrektor w drodze decyzji administracyjnej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia, ucznia z listy uczniów w przypadku stwierdzenia:
 - 1) rażącego niestosowania się do Statutu Technikum, negatywnych wyników w nauce spowodowanych nieodpowiednim stosunkiem do obowiązków szkolnych, nagminnego wagarowania;
 - 2) agresji skierowanej w stosunku do nauczycieli, uczniów i innych pracowników Technikum;
 - 3) powodowania bójek, w wyniku, której nastąpiło uszkodzenie ciała lub długotrwały uszczerbek na zdrowiu;
 - 4) rozbojów, kradzieży i włamań,
 - 5) łamania ustawy antyalkoholowej i antynikotynowej;
 - 6) szerzenia narkomanii (rozprowadzanie narkotyków);
 - 7) noszenia ubrania, obuwia, fryzury, symboli i oznak które wskazywałyby na przynależność lub propagowanie organizacji anarchistycznych, subkultur młodzieżowych i organizacji o charakterze przestępczym;
 - 8) działalności w rażący sposób naruszającej zasady tolerancji światopoglądowej, religijnej, rasowej i kulturowej;
 - 9) czyny nieobyczajne;
 - 10) celowe zniszczenie sprzętu lub szkolnych pomieszczeń.

IV. Zasady udzielania nagród i kar

§ 54

1. Dyrektor może zawiesić wykonanie kary nie dłużej niż na pół roku, jeśli uczeń uzyska poręczenie nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Klasowej Rodziców.
2. Technikum informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze. Informacja ta udzielana jest za pośrednictwem wychowawcy klasy.
3. Uczniowi oraz rodzicom przysługuje prawo odwołania się od kary na piśmie skierowanym do Rady Pedagogicznej, która po rozpatrzeniu sprawy może potwierdzić karę lub zawnioskować o jej zmniejszenie, zawieszenie wykonania na okres próbny lub unieważnienie.
4. Z wnioskiem o udzielenie nagrody lub kary może wystąpić Rada Pedagogiczna, Dyrektor, wychowawca klasy, nauczyciele, Samorząd Uczniowski lub Samorząd Klasowy.
5. W przypadku zastrzeżenia do przyznanej nagrody uczniom lub rodzicom przysługuje prawo odwołania w ciągu 3 dni do Dyrektora. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i informuje wnioskodawcę o podjętej decyzji. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 55

1. W Technikum obowiązuje zakaz odnoszący się do całej społeczności szkolnej:
 - 1) palenia papierosów;
 - 2) spożywania alkoholu;
 - 3) używania środków odurzających;
 - 4) posiadania przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu innych na terenie Technikum i na zajęciach organizowanych przez Technikum poza nią;
 - 5) noszenia wyzywającego ubrania i nakładania wyzywającego makijażu.
2. Technikum nie odpowiada za:
 - 1) bezpieczeństwo ucznia samowolnie opuszczającego szkołę w trakcie zajęć lub grupę wycieczkową;
 - 2) kradzieże wynikające z beztroski poszkodowanych.

Rozdział 8

I. Zasady rekrutacji uczniów do klasy pierwszej

§ 56

1. Do Technikum przyjmowani są absolwenci szkoły podstawowej.
2. Kandydat musi posiadać zaświadczenie lekarskie wydane przez lekarza medycyny pracy zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej

- nauki zawodu.
3. Technikum przyjmuje kandydatów do klas pierwszych w ramach limitów przyjęć, ustalonych corocznie dla poszczególnych klas przez Dyrektora w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
 4. Przyjęcia kandydatów do klas pierwszych Technikum następuje na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego.
 5. O przyjęciu do Technikum decyduje suma punktów zgromadzonych przez kandydata za:
 - 1) uzyskane wyniki egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) oceny z języka polskiego i matematyki oraz dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalonych przez Dyrektora dla danego oddziału i zawodu;
 - 3) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem;
 - 4) inne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej a zwłaszcza za:
 - a) osiągnięcia w konkursach organizowanych przez kuratorów oświaty, co najmniej na szczeblu wojewódzkim;
 - b) osiągnięcia sportowe lub artystyczne co najmniej na szczeblu powiatowym;
 - c) osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiskaMaksymalna liczba punktów, które może otrzymać kandydat za oceny z wybranych zajęć edukacyjnych i za inne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej jest równa maksymalnej liczbie punktów możliwych do uzyskania z egzaminu ósmoklasisty.
 6. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej, co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do Technikum niezależnie od innych kryteriów.
 7. Kandydaci posiadający opinię publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej mogą być przyjęci do Technikum po uzyskaniu wymaganej ilości punktów w postępowaniu rekrutacyjnym.
 8. Przy równej liczbie punktów, o których mowa w ust. 5 na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego przyjmowani są kandydaci z problemami zdrowotnymi posiadający opinie publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w sprawie ograniczonych możliwości wyboru kierunku kształcenia za względu na stan zdrowia kandydata.
 9. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po jego zakończeniu nadal są wolne miejsca na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łączne kryteria, które mają jednakową wartość:
 - 1) wielodzietność rodzinny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;

- 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

§ 57

1. W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacji do klas pierwszych Dyrektor powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną, wyznaczając jej przewodniczącego i określając zadania członków komisji.
2. Do zadań Szkolnej Komisji Rekrutacyjną należy w szczególności:
 - 1) opracowanie szczegółowego regulaminu rekrutacji, który nie może być sprzeczny ze Statutem Technikum, wraz z kalendarzem postępowania rekrutacyjnego;
 - 2) podawanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem kryteriów przyjęć ustalonych w regulaminie rekrutacji;
 - 3) wyznaczenie punktów informacyjnych dla kandydatów do Technikum;
 - 4) organizowanie spotkań z kandydatami do Technikum;
 - 5) kompletowanie i gromadzenie dokumentów kandydatów;
 - 6) sporządzanie protokołów postępowania kwalifikacyjnego;
 - 7) sporządzanie i ogłaszanie listy kandydatów i listy przyjętych do Technikum.

§ 58

1. Potwierdzeniem woli podjęcia nauki w Technikum są złożone przez kandydata w terminie określonym przez Szkolną Komisję Rekrutacyjną:
 - 1) oryginał świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
 - 2) oryginał zaświadczenia o wynikach egzaminu ósmoklasisty,
 - 3) zaświadczenie lekarskie wydane przez lekarza medycyny pracy zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu.
2. Kandydata do Technikum wymagane są następujące dokumenty:
 - 1) 2 podpisane fotografie;
 - 2) inne dokumenty według aktualnych przepisów.

II. Zasady przyjmowania uczniów w trakcie roku szkolnego i rezygnacja z nauki

§ 59

1. O przyjęciu ucznia do klasy pierwszej Technikum w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. O przyjęciu ucznia do klasy programowo wyższej Technikum decyduje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Szczegółowe zasady przyjmowania uczniów, o których mowa w ust. 1 i ust.2 określają

odrębne przepisy.

4. Przyjmowanie uczniów, o których mowa w ust.1 i ust.2 odbywa się w ramach wolnych miejsc, nie powodując konieczności zmiany organizacji kształcenia w oddziałach lub zespołach przedmiotowych.

§ 60

1. Uczeń może zrezygnować z nauki w Technikum na podstawie decyzji rodziców z zastrzeżeniem ust.2.
2. Uczeń pełnoletni może zrezygnować z nauki w Technikum.

Rozdział 9

I. Praktyczna nauka zawodu.

§ 61

1. Praktyczna nauka zawodu uczniów organizowana jest przez Technikum.
2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana formie:
 - 1) zajęć praktycznych;
 - 2) praktyk zawodowych śródrocznych.
3. Zajęcia praktyczne organizuje się w celu opanowania przez uczniów umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
4. Praktyki zawodowe organizuje się w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
5. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.
6. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w okresie ferii letnich odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki.
7. Praktyki zawodowe realizowane są zgodnie z rocznym planem praktyk zatwierdzonym przez Dyrektora.
8. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.
9. Zasady organizowania zajęć praktycznych w warsztatach szkolnych określa regulamin warsztatów.
10. Umowę o praktyczną naukę zawodu organizowaną poza Technikum zawiera Dyrektor z

podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.

11. 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.
12. Praktyczna nauka zawodu jest prowadzona indywidualnie lub w grupach. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy w sprawie prac wzbronionych młodocianym, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.
13. Podziału uczniów na grupy dokonuje odpowiednio Dyrektor, w porozumieniu z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
14. Szczegółowe zasady organizowania i finansowania praktycznej nauki zawodu a także prawa i obowiązki podmiotów przyjmujących uczniów na praktyczną naukę zawodu oraz uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu określają odrębne przepisy.

Rozdział 10

I. Postanowienia końcowe.

§ 62

1. Technikum używają pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i pieczęcie Technikum zawierają nazwę w pełnym brzmieniu,
3. Technikum może posiadać własny sztandar, godło i ceremoniał.
4. Technikum posiada własne środki finansowe.
5. Działalność finansową i gospodarczą w Technikum może ponadto prowadzić:
 - 1) Rada Rodziców,
 - 2) Samorząd Uczniowski,
6. Zasady wydatkowania środków finansowych uzyskanych przez organy wymienione w ust. 5 są określone w regulaminach ich działalności.