

STATUT
TECHNIKUM LOTNICZEGO
w CIECHANOWIE

Części statutu:

Dział I Postanowienia ogólne

Dział II Cele i zadania

Dział III Sposób wykonywania zadań

Dział IV Organy szkoły i ich kompetencje

Rozdział 1 Dyrektor

Rozdział 2 Rada Pedagogiczna

Rozdział 3 Rada Rodziców

Rozdział 4 Samorząd Uczniowski

Rozdział 5 Zasady współdziałania organów oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

Dział V Organizacja szkoły

Rozdział 1 Planowanie działalności

Rozdział 2 Formy prowadzenia działalności dydaktyczno - wychowawczej

Dział VI Uczniowie szkoły

Rozdział 1 Zasady rekrutacji

Rozdział 2 Prawa uczniów

Rozdział 3 Obowiązki uczniów

Rozdział 4 Nagrody i kary

Dział VII Nauczyciele i wychowawcy oraz pozostali pracownicy szkoły

Rozdział 1 Zadania nauczycieli i innych pracowników

Rozdział 2 Zadania wychowawców

Rozdział 3 Zadania zespołów nauczycielskich

Dział VIII Wewnątrzszkolny system oceniania

Dział IX Ceremoniał szkolny

Dział X Postanowienia końcowe

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Technikum Lotnicze w Ciechanowie, zwana dalej „technikum”.
2. Technikum jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej, ponadgimnazjalną – czteroletnim technikum, którego ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
3. Technikum przeznaczone jest dla młodzieży.
4. Szkoła realizuje kształcenie młodzieży w następujących zawodach:
 - technik teleinformatyk (symbol zawodu- **351103**)
 - technik mechanik lotniczy (symbol zawodu- **315317**)

§ 2

1. Organem prowadzącym technikum jest Zakład Doskonalenia Zawodowego w Warszawie .
2. Technikum ma swoją siedzibę w budynku Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Warszawie Centrum Kształcenia w Ciechanowie przy ul. Płońskiej 57 a.

§ 3

Cykl kształcenia trwa 4 lata.

§ 4

Nadzór pedagogiczny nad pracą technikum sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 5

1. Nauczyciele i inni pracownicy technikum zatrudnieni są zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Prowadzenie zajęć lekcyjnych lub wykonywanie innych prac w technikum powierza się na podstawie umowy o pracę i umowy - zlecenie.
3. Umowy zawiera i rozwiązuje Dyrektor Centrum Kształcenia. Od decyzji Dyrektora przysługuje prawo odwołania do Prezesa Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Warszawie.

§ 6

1. Działalność technikum finansowana jest z dotacji z budżetu samorządu terytorialnego w Ciechanowie oraz ze środków własnych Centrum Kształcenia w Ciechanowie.
2. Obsługę finansową technikum prowadzi księgowość Centrum Kształcenia w Ciechanowie.
3. Decyzje w sprawach ekonomiczno-finansowych technikum podejmuje Dyrektor Centrum Kształcenia.

II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 7

1. Technikum realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Technikum stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Technikum realizuje programy zatwierdzone przez MEN lub programy własne.
4. Technikum podejmuje działania zmierzające do podnoszenia jakości pracy.
5. Technikum w realizacji zadań i celów szkoły respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 8

1. W zakresie działalności dydaktycznej technikum w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa maturalnego i dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
 - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia;
 - 3) wspiera rozwój zainteresowań uczniów;
 - 4) zapewnia pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programów nauczania.
 - 5) uwzględnia pomoc uczniom ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się

§ 9

1. Technikum wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie działalności wychowawczej technikum w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Ustawie stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
 - 2) wychowuje w duchu tolerancji, poszanowania zasad demokracji, wolności, prawa i norm społecznego współżycia oraz szacunku dla tradycji i trwałych wartości kultury polskiej i światowej, instytucji państwowych i społecznych;
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne oraz więzi z regionem;
 - 4) kształtuje postawy proeuropejskie;
 - 5) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
 - 6) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 7) szanuje godność uczniów oraz ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - 8) buduje szacunek dla pracy poprzez zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i środowiska;
 - 9) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Technikum wypracowuje i wdraża program wychowawczy oraz program profilaktyki.
4. Technikum ustala szczegółowe zasady organizacji i formy współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki dostosowane do

potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, zawarte w wewnątrzszkolnym systemie oceniania oraz programie wychowawczym i programie profilaktyki.

§ 10

1. Technikum sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny;
 - 2) sprawowaniu w miarę potrzeb indywidualnej formy opieki nad uczniami.
3. Technikum ustala i realizuje formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie,
4. Technikum ustala szczegółowe zasady organizacji współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

III SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ SZKOŁY

§11

W realizacji zadań dydaktycznych

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów pracują zgodnie z podstawą programową dla danego typu szkoły.
2. Szkolny zestaw podręczników dopuszcza do użytku Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjęte do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania - zgodne z zapisami wewnątrzszkolnego systemu oceniania obowiązującego dla danego przedmiotu nauczania w formie przedmiotowego systemu oceniania.
4. Nauczyciel ma prawo realizować własny program lub wdrażać inne formy pracy innowacyjnej na podstawie odrębnych przepisów.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danej klasie tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie zasad postępowania z uczniami

W realizacji zadań wychowawczych:

6. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek realizować program wychowawczy obowiązujący w technikum .
 7. Treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych.
 8. Dyrektor powierza każdą klasę szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tej klasie, zwanemu dalej wychowawcą.
 9. Zadania wychowawcze w jednej klasie realizuje ten sam nauczyciel przez cały cykl nauki (w szczególnych przypadkach dopuszcza się możliwość innych rozwiązań).
 10. Rodzice i uczniowie mają możliwość wpływania na dobór bądź zmianę wychowawcy.
W przypadku niewłaściwego wykonywania obowiązków przez wychowawcę mogą
- 

interweniować kolejno: u Dyrektora Technikum Lotniczego i w Radzie Pedagogicznej.

11. Każdy wychowawca klasy ma obowiązek podczas pierwszych zajęć w danym roku szkolnym przedstawić swoim wychowankom szczegółowe zagadnienia planu wychowawcy klasowego, spójnego z zapisami programu wychowawczego obowiązującego w technikum w procesie wychowania każdy nauczyciel ma obowiązek ściśle współpracować z rodzicami uczniów, w szczególności tych, którzy mają trudności w nauce.

W realizacji zadań opiekuńczych:

12. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na jej terenie oraz poza terenem w trakcie wycieczek.
 - 1) Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek może być tylko nauczyciel.
 - 2) Szczegółowe zasady ustalone są w regulaminie wycieczek szkolnych.
13. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego przez Dyrektora harmonogramu.
14. Zadaniem nauczyciela dyżurującego jest dążenie do zapewnienia bezpieczeństwa i porządku na terenie szkoły.
15. Obowiązkiem każdego ucznia jest zgłaszanie wszelkich problemów zdrowotnych do nauczyciela prowadzącego zajęcia, w sekretariacie szkoły bądź do dyrektora szkoły, którzy udzielią uczniowi pierwszej pomocy. W przypadkach wymagających pomocy lekarza pracownik szkoły, ma obowiązek zawiadomić rodziców ucznia o problemach zdrowotnych dziecka. Rodzice mają obowiązek zgłaszać pracownikom szkoły choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.
16. Technikum sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:
 - 1) uczniami z opiniami Poradni Psychologiczno Pedagogicznej, w przypadku których konieczne jest:
 - a) rozpoznanie typu zaburzeń rozwojowych, uszkodzeń narządów ruchu i percepcji mających wpływ na powodzenie w nauce,
 - b) umożliwienie uczniom o obniżonej percepcji takiego usytuowania w sali lekcyjnej, aby możliwy był dokładny odbiór bodźców słuchowych i wzrokowych (np. oddalenie od tablicy, od miejsca nauczyciela),
 - c) zapewnienie uczniom z uszkodzeniem narządów ruchu wygodnego miejsca w sali oraz możliwości przemieszczania się w budynku szkolnym,
 - d) respektowanie całkowitych lub częściowych zwolnień lekarskich na lekcjach wychowania fizycznego i w czasie prac na rzecz szkoły, wymagających wysiłku fizycznego.
 - 2) uczniami, którym z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych lub losowych potrzebna jest szczególna pomoc:
 - a) szkoła umożliwia uczniom korzystanie ze specjalistycznej opieki psychologiczno – pedagogicznej (Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Ciechanowie i Poradnia Zdrowia Psychicznego w Ciechanowie).
17. Dla dobrego współdziałania rodziców oraz nauczycieli i wychowawców organizuje się w Technikum zebrania śródsesemestralne i semestralne w celu:
 - 1) zapoznania rodziców z zadaniami i przedsięwzięciami dydaktyczno - wychowawczymi w danej klasie i szkole oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 2) przekazania informacji na temat ucznia, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 3) udzielania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - 4) przekazania informacji oraz porad przez wychowawcę i nauczycieli,

- 5) wyrażania przez rodziców opinii na temat pracy szkoły.
18. Wszyscy nauczyciele, wychowawcy zobowiązani są do uczestniczenia w zebraniach, a wychowawcy klas do przygotowania pisemnej informacji o postępach uczniów

IV ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§12

Organami liceum są:

- a) Dyrektor Szkoły
- b) Rada Pedagogiczna
- c) Samorząd Uczniowski
- d) Rada Rodziców

DYREKTOR

§13

Zakres zadań i kompetencje Dyrektora Technikum :

- 1) kieruje działalnością Technikum, reprezentuje szkołę na zewnątrz, podpisuje dokumenty i korespondencje szkolną ;
- 2) organizuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 3) organizuje i wyposaża pracownie do zajęć praktycznych;
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 5) organizuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej;
- 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 7) w realizacji zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 8) jest organem administracji oświatowej:
 - a) wydaje decyzje w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - b) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach;
 - c) organizuje nauczanie indywidualne dla ucznia;
- 9) decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli Technikum;
- 10) organizuje i nadzoruje przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego:
 - a) dopuszcza do użytku szkolny zestaw podręczników;
 - b) zatwierdza programy nauczania;
 - c) tworzy zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Powołuje/odwołuje przewodniczącego tego zespołu;
 - d) przekazuje uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie innowacji kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę;
- 11) inspirowuje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły
 - a) wnioskuje do dyrektora Centrum Kształcenia w sprawie premiowania i nagradzania pracowników, a także udzielania kar porządkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami
- 12) sprawuje nadzór pedagogiczny :

005

- a) nad wszystkimi nauczycielami
 - b) w szkole planuje, organizuje i ocenia pracę szkoły;
 - c) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
 - d) przekazuje wnioski o jakości pracy szkoły Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu;
 - e) ocenia pracę nauczycieli;
 - f) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - g) nadzoruje pracę przydzielonych zespołów przedmiotowych.
- 13) kieruje działalnością szkoły:
- a) opracowuje projekt arkusza organizacyjnego szkoły;
 - b) opracowuje zakres obowiązków nauczycieli
 - c) zapewnia bezpieczeństwo, higienę pracy i nauki
 - d) odpowiada za zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i Statutu
 - e) odpowiada za prowadzenie dokumentacji nauczycielskiej i szkolnej, za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania
 - f) dba o powierzone mienie i ściśle realizuje zadania wynikające z przepisów o ochronie przeciwpożarowej
 - g) realizuje zarządzenia władz oświatowych oraz uchwały Rady Pedagogicznej

RADA PEDAGOGICZNA

§14

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Technikum. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Technikum. Rada Pedagogiczna pracuje zgodnie z Regulaminem działalności Rady Pedagogicznej Technikum.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek:
 - 1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 2) organu prowadzącego szkołę;
 - 3) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 4) co najmniej 1/2 członków Rady Pedagogicznej.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalanie Statutu Technikum, programu wychowawczego i programu profilaktyki;
 - 2) zatwierdzanie Planu organizacji roku szkolnego Technikum
 - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 5) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne na prośbę ucznia (rodzica) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych;
 - 6) organizacja doskonalenia zawodowego nauczycieli.
 - 7) podejmowanie uchwał upoważniających Dyrektora do skreślenia ucznia z listy uczniów.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt w sprawie dodatkowych zajęć, które Dyrektor chce wprowadzić do szkolnego planu nauczania z godzin do swojej dyspozycji;

- 3) szkolny zestaw programów nauczania i podręczników;
 - 4) propozycje Dyrektora w prawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród;
 - 6) wydaje opinię w sprawie zezwolenia na indywidualny tok lub indywidualny program nauczania.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 7. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Technikum.

RADA RODZICÓW

§15

1. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców uczniów szkoły oraz wspieranie działań zmierzających do podnoszenia jakości pracy Technikum
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów Technikum.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Technikum.
4. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Technikum;
 - 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności Technikum, a także ustalania zasad użytkowania tych funduszy;
 - 3) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność Technikum, wśród nich zaś:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno –wychowawczych w szkole i w klasie;
 - b) uzyskanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat ucznia i jego postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - c) znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów;
 - d) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia
 - e) wyrażania opinii na temat pracy szkoły

Zakres kompetencji Rady Rodziców:

- 1) opiniuje program wychowawczy i program profilaktyki;
- 2) może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§16

1. W Technikum działa Samorząd Uczniowski. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd Uczniowski reprezentuje interesy uczniów wobec nauczycieli, rodziców i administracji oświatowej.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Technikum.
4. Zasady wybierania i działalności organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin



- uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd Uczniowski jest kierowany przez Radę Samorządu Uczniowskiego.
 6. Członkami Samorządu Uczniowskiego uczniowie stają się automatycznie w chwili przyjęcia do szkoły, przestają nimi być, gdy opuszczają szkołę.
 7. Zakres kompetencji Samorządu Uczniowskiego:
 - 1) przedstawia Dyrektorowi Technikum i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły;
 - 2) opiniuje w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 3) opiniuje program wychowawczy i program profilaktyki;
 - 4) w głosowaniu równym tajnym i powszechnym dokonuje wyboru nauczyciela mającego pełnić rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 8. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Technikum wnioski we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Technikum, w porozumieniu z Dyrektorem.

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§17

1. Organy szkoły współpracują ze sobą oraz mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Współdziałanie pomiędzy poszczególnymi organami Technikum ma na celu:
 - 1) wymianę bieżących informacji;
 - 2) wspólne planowanie i organizowanie działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Technikum.
3. Dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły.

§18

Współdziałanie Dyrektora, wicedyrektora, nauczycieli, uczniów i ich rodziców realizowane jest w Technikum na następujących zasadach:

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
 2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i w szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia
- 

- uczniów;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
3. Formami kontaktów z rodzicami są:
 - 1) zebrania śródsesestralne, informujące o postępach uczniów w nauce i zachowaniu;
 - 2) zebrania podsumowujące pracę uczniów przed końcem semestru;
 - 3) rozmowy indywidualne;
 - 4) w szczególnych przypadkach (trudności w nauce, absencja, niewłaściwe zachowanie) częstotliwość kontaktów ustala wychowawca.
 4. Wychowawca ma prawo:
 - 1) wymagać osobistego usprawiedliwienia nieobecności ucznia przez rodzica najpóźniej w ciągu 2 tygodni
 5. W przypadku często powtarzających się nieobecności całodniowych lub opuszczania pojedynczych godzin wychowawca w ciągu dwóch tygodni kontaktuje się pisemnie lub telefonicznie z domem rodzinnym.

§19

1. Sytuacje konfliktowe organy szkoły rozwiązują wewnątrz szkoły, chyba że zaistnieje potrzeba odwołania się do organów spoza szkoły.
 2. W przypadku braku możliwości załatwienia spraw spornych, organy szkoły zgłaszają problem do Dyrektora, o ile nie jest stroną w sporze. Dyrektor rozpatruje sprawę i powiadamia o podjętych działaniach zainteresowane strony.
 3. Jeśli w sporze między organami szkoły uczestniczy Dyrektor, to strony mogą zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sporu do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
- 

V ORGANIZACJA SZKOŁY

PLANOWANIE DZIAŁALNOŚCI

§ 20

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich oraz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 21

Podstawę organizacji pracy w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) Kalendarz organizacji roku szkolnego Technikum;
- 2) Plan nadzoru pedagogicznego;
- 3) Arkusz organizacji szkoły;
- 4) Tygodniowy rozkład zajęć.
- 5) Harmonogram uroczystości szkolnych;
- 6) Program Profilaktyki i Program Wychowawczy szkoły.

§ 22

1. Kalendarz organizacji w Technikum określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno – wychowawczej na jeden rok szkolny.
2. Plan Nadzoru Pedagogicznego określa wszystkie działania związane z nadzorem prawidłowego funkcjonowania szkoły.
3. Plan organizacji roku szkolnego Technikum przygotowuje Dyrektor, a zatwierdza – Rada Pedagogiczna.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Technikum, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin przedmiotów i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Program Profilaktyki i Program Wychowawczy zawierają w szczególności wytyczne do działań związanych z profilaktyką i wychowaniem młodzieży ze szczególnym uwzględnieniem bieżących problemów

FORMY PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZEJ

§ 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną Technikum jest klasa złożona z uczniów, którzy w jednorocznym cyklu nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i podstawą programową dla danej klasy.
 2. Liczba uczniów w jednym oddziale nie powinna przekraczać 30.
- 

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym oraz pracowniach do nauki zawodu. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada Pedagogiczna corocznie podejmuje decyzję dotyczącą podziału klasy na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki, bezpieczeństwa, zgodnie z ramowym planem nauczania.
4. Oddziały kształcenia w Technikum ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną oraz organem prowadzącym szkołę.
5. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego stanowiące realizację podstaw programowych ustalonych dla poszczególnych zawodów mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych w szczególności szkół wyższych, centrach kształcenia praktycznego, ośrodków kształcenia i doskonalenia zawodowego u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką
6. Niektóre zajęcia obowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, na przykład w formie wycieczek przedmiotowych i turystyczno – krajoznawczych.
 - 1) Nauczanie języków obcych organizowane jest w zespołach, z uwzględnieniem nauczanego języka;
 - 2) Zajęcia z wychowania fizycznego organizowane są w zespołach międzyklasowych i z jedną klasą, z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
7. Zajęcia dodatkowe i nadobowiązkowe (wychowanie do życia w rodzinie, rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia rekreacyjno – sportowe, rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej) są prowadzone w ramach możliwości organizacyjnych szkoły lub posiadanych środków. Zajęcia dodatkowe organizowane są za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
8. Zajęcia z religii i etyki nie są zajęciami obowiązkowymi. Rodzic lub pełnoletni uczeń mogą w formie pisemnej wyrazić wolę uczestnictwa w tych zajęciach, raz w ciągu całego cyklu nauczania, z możliwością zmiany. W momencie wyrażenia woli uczestnictwa w zajęciach religii lub etyki przedmiot ten staje się dla ucznia przedmiotem obowiązkowym.
9. Szkoła organizuje praktyczną naukę zawodu dla uczniów technikum.
10. Szkoła organizuje praktyczną naukę zawodu w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
11. Zajęcia praktyczne dla uczniów i młodocianych oraz praktyki zawodowe dla uczniów organizuje się w rzeczywistych warunkach pracy.
12. Praktyki zawodowe organizowane są w czasie trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych
13. Zajęcia praktyczne organizowane są w ciągu całego roku szkolnego co regulują stosowne przepisy kodeksu pracy.
14. Wymiar godzin praktyk zawodowych określa podstawa programowa uwzględniająca efekty kształcenia dla danego zawodu.
15. Praktyczna nauka zawodu odbywa się na podstawie stosownych umów zawieranych zgodnie z odrębnymi przepisami.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym oraz pracowniach do nauki zawodu. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada Pedagogiczna corocznie podejmuje decyzję dotyczącą podziału klasy na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki, bezpieczeństwa, zgodnie z ramowym planem nauczania.
4. Oddziały kształcenia w Technikum ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną oraz organem prowadzącym szkołę.
5. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego stanowiące realizację podstaw programowych ustalonych dla poszczególnych zawodów mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych w szczególności szkół wyższych, centrach kształcenia praktycznego, ośrodków kształcenia i doskonalenia zawodowego u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką
6. Niektóre zajęcia obowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, na przykład w formie wycieczek przedmiotowych i turystyczno – krajoznawczych.
 - 1) Nauczanie języków obcych organizowane jest w zespołach, z uwzględnieniem nauczanego języka;
 - 2) Zajęcia z wychowania fizycznego organizowane są w zespołach międzyklasowych i z jedną klasą, z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
7. Zajęcia dodatkowe i nadobowiązkowe (wychowanie do życia w rodzinie, rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia rekreacyjno – sportowe, rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej) są prowadzone w ramach możliwości organizacyjnych szkoły lub posiadanych środków.
Zajęcia dodatkowe organizowane są za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
8. Zajęcia z religii i etyki nie są zajęciami obowiązkowymi. Rodzic lub pełnoletni uczeń mogą w formie pisemnej wyrazić wolę uczestnictwa w tych zajęciach, raz w ciągu całego cyklu nauczania, z możliwością zmiany. W momencie wyrażenia woli uczestnictwa w zajęciach religii lub etyki przedmiot ten staje się dla ucznia przedmiotem obowiązkowym.
9. Szkoła organizuje praktyczną naukę zawodu dla uczniów technikum.
10. Szkoła organizuje praktyczną naukę zawodu w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
11. Zajęcia praktyczne dla uczniów i młodocianych oraz praktyki zawodowe dla uczniów organizuje się w rzeczywistych warunkach pracy.
12. Praktyki zawodowe organizowane są w czasie trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych
13. Zajęcia praktyczne organizowane są w ciągu całego roku szkolnego co regulują stosowne przepisy kodeksu pracy.
14. Wymiar godzin praktyk zawodowych określa podstawa programowa uwzględniająca efekty kształcenia dla danego zawodu.
15. Praktyczna nauka zawodu odbywa się na podstawie stosownych umów zawieranych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 25

Technikum może przyjmować studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a uczelnią.

Dyrektor powierza opiekę wyznaczonemu nauczycielowi zgodnie ze specjalnością.

§ 26

Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez opiekę wychowawców i zaproszonych specjalistów (pedagoga, psychologa)

§ 27

Szkoła umożliwia pobieranie nauki przez młodzież niepełnosprawną.

§ 28

Szkoła otacza opieką uczniów szczególnie uzdolnionych poprzez umożliwienie im rozwijania zainteresowań lub realizowanie indywidualnego toku nauczania.

§ 29

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, tj.:

- 1) pomieszczenia z niezbędnym wyposażeniem do nauki przedmiotów ogólnokształcących
- 2) pomieszczenia z niezbędnym wyposażeniem do nauki przedmiotów zawodowych;
- 3) pomieszczenie z centrum multimedialnym;
- 4) pracownię komputerową;
- 5) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
- 6) archiwum;

VI UCZNIOWIE

ZASADY REKRUTACJI DO SZKOŁY

§ 30

1. O przyjęcie do klasy pierwszej szkoły ponadgimnazjalnej - technikum mogą ubiegać się kandydaci , którzy :
 - 1) posiadają świadectwo ukończenia gimnazjum
 - 2) posiadają zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadgimnazjalnych
2. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej technikum decydują kryteria uwzględniające:
 - a) wybrane zajęcia edukacyjne i inne osiągnięcia ucznia, wymieniane w świadectwie ukończenia gimnazjum,



- b) liczbę punktów możliwych do uzyskania za oceny z zajęć edukacyjnych i inne osiągnięcia ucznia,
 - c) liczbę punktów możliwych do uzyskania za wyniki egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, zawarte w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu, o których mowa w odrębnych przepisach,
- 3. Kryteria, o których mowa w ust. 2, podaje do wiadomości kandydatom dyrektor szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem rekrutacji.
 - 4. Liczba punktów możliwych do uzyskania za wyniki egzaminu, o którym mowa w ust. 2 lit. c), powinna być równa liczbie punktów możliwych do uzyskania za oceny z zajęć edukacyjnych i inne osiągnięcia ucznia, o których mowa w ust. 2 lit. a).

§ 31

- 1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej technikum, dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji, z zastrzeżeniem ust. 2.
- 2. Dyrektor szkoły może odstąpić od powołania komisji, o której mowa w ust. 1, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.

§ 32

Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej należy w szczególności:

- a) ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego listy kandydatów przyjętych do szkoły,
- b) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.

§ 33

- 1. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - a) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydane przez szkołę, z której uczeń odszedł

PRAWA UCZNIÓW

§ 34

Podstawowym aktem prawnym regulującym prawa dziecka w świecie jest przyjęta 20 listopada 1989r. przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych Konwencja Praw Dziecka, ratyfikowana przez Polskę w 1991 r. i obowiązująca od 7 lipca 1991 r.

§ 35

Uczeń ma w szczególności prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności, tożsamości i prywatności;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny zgodnej z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- 7) pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności w nauce; formę pomocy ustala wychowawca w porozumieniu z uczniem i nauczycielem przedmiotu;
- 8) przedstawienia wychowawcy klasy, Dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego (za pośrednictwem wychowawcy lub innych osób);
- 10) udziału w zajęciach pozalekcyjnych na terenie szkoły, organizowanych w miarę możliwości szkoły;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych;
- 12) wykorzystania przerw międzylekcyjnych zgodnie z zasadami higieny i pracy umysłowej;
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
- 14) dobrowolnego reprezentowania szkoły w różnego rodzaju konkursach, olimpiadach przedmiotowych, turniejach, zawodach sportowych, pokazach fryzjerskich;
- 15) bieżącej oceny stanu swojej wiedzy i umiejętności, na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

§ 36

1. Zasady informowania o sprawdzianach i ogłaszania ich wyników określone są w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
2. Zasady oceniania, klasyfikowania, promowania i egzaminowania uczniów określają odrębne przepisy.

§ 37

1. Uczeń biorący udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych ma prawo do indywidualnej pomocy nauczyciela.
2. Uczeń zakwalifikowany do etapu wojewódzkiego lub centralnego olimpiady przedmiotowej może być zwolniony z zajęć szkolnych na tydzień przed terminem zawodów.

§ 38

1. W przypadku naruszenia praw ucznia rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mogą złożyć skargę:

- 1) do wychowawcy - w przypadku, gdy prawo narusza nauczyciel lub inny pracownik technikum ;
 - 2) do Dyrektora szkoły w przypadku naruszenia praw przez wychowawcę;
 - 3) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku naruszenia praw przez Dyrektora szkoły .
2. Rozstrzygnięcie skargi powinno nastąpić w terminie określonym odrębnymi przepisami.

OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 39

Uczeń Technikum jest zobowiązany do zachowań zgodnych z prawem szkolnym i prawem powszechnym

§ 40

Uczeń ma obowiązki:

- 1) zapoznać się z regulaminem szkolnym i innymi przepisami dotyczącymi życia społeczności szkolnej i przestrzegać tych przepisów;
- 2) uczęszczać na zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć;
- 3) zachowywać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi i dobrym wychowaniem w relacjach z nauczycielami, pracownikami szkoły, kolegami koleżankami szkolnymi i wszystkimi pozostałymi osobami nie stanowiącymi społeczności szkolnej;
- 4) przestrzegać zasad kultury;
- 5) dbać o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 6) wykazywać troskę w stosunku do ludzi niepełnosprawnych, starszych, słabszych, wymagających pomocy;
- 7) podporządkować się zaleceniom Dyrektora i innych pracowników szkoły;
- 8) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych oraz w życiu szkoły;
- 9) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach szkolnych w terminie do dwóch tygodni od chwili rozpoczęcia nauki po nieobecności;
- 10) dbać o wspólne dobro, ład i porządek na terenie szkoły przez:
 - a) tworzenie wystroju plastycznego sal i innych pomieszczeń szkoły;
 - b) poszanowanie sprzętu szkolnego;
 - c) utrzymywanie czystości we wszystkich pomieszczeniach szkoły;
 - d) udział w pracach na rzecz szkoły, także związanych z utrzymaniem czystości i porządku wokół szkoły
- 11) naprawić poczynione przez siebie szkody;
- 12) szanować cudze poglądy i przekonania;
- 13) szanować godność innych członków społeczności szkolnej;
- 14) przeciwstawiać się przejawom wulgarności i brutalności;
- 15) przestrzegać zakazu palenia papierosów, spożywania alkoholu i zażywania środków odurzających;
- 16) dbać o dobre imię Technikum ;
- 17) przebywać na terenie szkoły w czasie zajęć edukacyjnych;
- 18) dbać o schludny wygląd oraz nosić strój odpowiedni do codziennej pracy szkolnej i uroczystości szkolnych.

§ 41

1. Aby zapewnić uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą oraz innymi przejawami patologii społecznej uczniowi zabrania się:
 - 1) opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć bez zgody nauczyciela;
 - 2) wprowadzania na teren szkoły osób trzecich;
 - 3) rozwiązywania konfliktów drogą przemocy fizycznej, stosowania samosądów;
 - 4) posiadania, używania i przynoszenia na teren szkoły alkoholu, papierosów, narkotyków;
 - 5) używania wulgarnego języka, ośmieszania innych, słownego zastraszania, wywierania presji na drugiego człowieka;
2. Zabrania się przebywania na terenie szkoły osobom będącym pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
3. Zabrania się używania przez uczniów telefonów komórkowych oraz urządzeń elektronicznych rejestrujących dźwięk lub obraz podczas zajęć lekcyjnych; zakaz ten nie dotyczy sytuacji koniecznej wynikającej ze stanu zdrowia, konieczności skonsultowania się z rodzicami(wtedy za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia).

NAGRODY I KARY

§ 42

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) wysokie lokaty w konkursach i olimpiadach;
 - 3) osiągnięcia sportowe;
 - 4) działalność na rzecz społeczności lokalnej;
 - 5) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - 6) aktywny udział w życiu szkoły.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
 - 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów szkoły,
 - 3) list gratulacyjny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców,
 - 4) dyplom uznania od Dyrektora,
 - 5) nagroda książkowa za bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu
 - 6) uczeń, którego średnia ocen w roku szkolnym wynosi 4,75 otrzymuje świadectwo z czerwonym paskiem .

§ 43

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, naruszanie przepisów lub zarządzeń Dyrektora, udokumentowanych faktami lub odpowiednim orzeczeniem uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) upomnieniem Dyrektora udzielonym osobiście
 - 3) upomnieniem Dyrektora udzielonym publicznie wobec uczniów i nauczycieli;
 - 4) upomnieniem Dyrektora poprzez list do rodziców, prawnych opiekunów;
 - 5) naganą Dyrektora udzieloną osobiście;
 - 6) naganą Dyrektora udzieloną publicznie wobec uczniów i nauczycieli;
 - 7) naganą Dyrektora z ostrzeżeniem wydalenia ze szkoły;
 - 8) zawieszeniem w niektórych prawach ucznia;
- 

- 9) przeniesieniem do innej szkoły;
 - 10) skreśleniem z listy uczniów
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
 3. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1) nakłada Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 4. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic (opiekun prawny) lub pełnoletni uczeń, w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o nałożeniu kary.
 5. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
 6. Uczeń może być zawieszony w prawach ucznia, gdy:
 1. prowadzone jest przeciw niemu postępowanie karne lub postępowanie na podstawie Ustawy o postępowaniu w sprawie nieletnich;
 2. naruszył nietykalność i godność osobistą drugiego człowieka;
 3. udowodniono mu sfalszowanie dokumentów.
 7. Uczeń zawieszony w niektórych prawach ucznia nie ma prawa:
 1. reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 2. sprawowania funkcji społecznych na terenie szkoły i w innych organach uczniowskich;
 3. udziału w wycieczkach i innych imprezach szkolnych.
 8. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadku, gdy uczeń:
 1. wszedł w konflikt z prawem i udowodniono mu winę w postępowaniu sądowym;
 2. rozprowadza narkotyki w szkole lub poza szkołą;
 3. spożywa alkohol, przebywa w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę;
 4. świadomie stwarza sytuacje zagrożenia dla zdrowia i życia uczniów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 5. dopuszcza się aktów agresji fizycznej lub słownej;
 6. drastycznie narusza zasady współżycia społeczności szkolnej: wymuszanie, kradzieże, rozboje, znęcanie fizyczne i psychiczne;
 7. umyślnie i złośliwie niszczy mienie społeczne
 8. dopuszcza się aktów wandalizmu.
 9. Skreślenia ucznia z listy uczniów, w formie decyzji administracyjnej, dokonuje Dyrektor. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
 10. Od kary przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.
 11. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców/ prawnych opiekunów/ ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowania wobec niego kary.

DZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I WYCHOWAWCY ORAZ POZOSTALI PRACOWNICY

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

Rozdział 1

VII NAUCZYCIELE I WYCHOWAWCY ORAZ POZOSTALI PRACOWNICY SZKOŁY

ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW

§ 44

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele, pracownicy ekonomiczno-administracyjni oraz pracownicy obsługi.
2. Pracownicy administracji i obsługi dbają o sprawną organizację pracy szkoły, prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami oraz zapewnienie uczniom warunków kształcenia zgodnego z zasadami bezpieczeństwa i higieny. Zakres zadań pracowników administracji i obsługi określają szczegółowe przydziały zadań.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników technikum oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§45

1. W szkole w miarę potrzeb może być utworzone pedagogiczne stanowisko kierownicze: stanowisko wicedyrektora.
 2. Uprawnienia wicedyrektora obejmują:
 - 1) wydawanie poleceń służbowych pracownikom szkoły;
 - 2) wnioskowania do Dyrektora szkoły w sprawie zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły;
 - 3) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącego funkcjonowania;
 - 4) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z przepisami prawa;
 - 5) korzystanie z technicznych środków, w które wyposażone jest szkoła;
 3. Odpowiedzialność wicedyrektora obejmuje:
 - 1) poprawność i zgodność z przepisami przygotowywanych opracowań;
 - 2) terminowość załatwianych spraw;
 - 3) estetykę opracowanych dokumentów;
 - 4) staranność prowadzenia dokumentacji na zajmowanym stanowisku;
 - 5) przestrzeganie tajemnicy państwowej i służbowej;
 - 6) kulturę załatwiania spraw interesantów oraz pracowników;
 - 7) należyte zabezpieczenie stanowiska pracy w trakcie i po zakończeniu pracy;
- 

- 8) należyta ochronę pieczęci i druków ścisłego zarachowania używanych na stanowisku
- 9) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych.

§46

Do zadań wicedyrektora należy w szczególności

- 1) przygotowywanie projektów następujących dokumentów:
 - a) Planu organizacji roku szkolnego szkoły;
 - b) informacji o działalności technikum;
- 2) nadzorowanie rekrutacji do szkoły ;
- 3) nadzorowanie egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych;
- 4) nadzorowanie i koordynowanie pracy wychowawców klas;
- 5) organizacja egzaminu maturalnego ;
- 6) organizacja egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie
- 7) współpraca ze służbą zdrowia oraz Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Ciechanowie i innymi publicznymi poradniami specjalistycznymi;
- 8) organizowanie nauczania indywidualnego dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 9) nadzorowanie pracy przydzielonych zespołów przedmiotowych;
- 10) przedkładanie Dyrektorowi wniosków dotyczących powierzonej grupy nauczycieli w sprawach:
 - a) doskonalenia zawodowego;
 - b) kar porządkowych;
- 11) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły ;
- 12) wykonywanie zadań Dyrektora w przypadku jego nieobecności;
- 13) nadzorowanie przygotowywania projektów następujących dokumentów:
 - a) tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych na pierwszy i drugi semestr oraz po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych przez klasy trzecie;
 - b) informacji o pracy szkoły;
- 14) nadzorowanie opracowywania projektu organizacji zajęć z języków obcych nowożytnych i z wychowania fizycznego w grupach oraz kształcenia w zawodzie;
- 15) organizowanie doraźnych zastępstw za nieobecnych w pracy nauczycieli;
- 16) przygotowywanie harmonogramów dyżurów nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 17) miesięczne rozliczanie godzin realizowanych przez nauczycieli;

§ 47

Zakres praw i obowiązków nauczyciela określa Ustawa – Karta Nauczyciela.

§ 48

5. Nauczyciel realizuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze. Jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
 6. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów oraz troską o ich harmonijny rozwój.
 7. Nauczyciel dąży do stworzenia warunków zapewniających ochronę życia, zdrowia i bezpieczeństwa uczniów powierzonych jego opiece.
- 

§ 49

Nauczyciel zobowiązany jest do poszanowania godności osobistej uczniów.

§ 50

W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel:

6. Zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego poprzez:
 - 1) prawidłową realizację podstawy programowej;
 - 2) pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć;
 - 3) systematyczne, bezstronne i obiektywne ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - 4) doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 5) zapewnienie warunków optymalnego rozwoju uczniów poprzez treści nauczanego przedmiotu, przez osobisty przykład i wartościowe moralnie oddziaływanie wychowawcze;
 - 6) ocenianie uczniów w sposób bezstronny i obiektywny, sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 7) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej.
7. Wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania.
8. Udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.
9. Dbą o pomoce dydaktyczne – wychowawcze i sprzęt szkolny.
10. Wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej. Wnioskuję o jego wzbogacenie lub modernizację do Dyrektora szkoły.
11. Z należytą starannością kształci umiejętności zawodowe uczniów

§ 51

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) stosowania właściwych metod nauczania i wychowania, doboru podręczników i pomocy naukowych, które uważa za najlepsze dla osiągnięcia celów określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz w realizowanym programie nauczania;
 - 2) podnoszenia wiedzy merytorycznej i metodycznej;
 - 3) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrektora, Rady Pedagogicznej, specjalistycznych placówek oświatowych;
 - 4) nowatorskich inicjatyw podnoszących jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły
 - 5) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów w nauce swoich uczniów
 - 6) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
- 

§ 52

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej i są zobowiązani do realizowania jej postanowień i uchwał.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej, na zasadach określonych w art. 43 ust. 3 Ustawy.

ZADANIA WYCHOWAWCÓW

§ 53

1. Zadaniem nauczyciela, któremu powierzono obowiązki wychowawcy, jest sprawowanie opieki nad uczniami w powierzonej klasie .
2. Do szczegółowych zadań wychowawcy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) czuwanie nad procesem uczenia się ucznia;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 4) przygotowanie wychowanków do życia w społeczeństwie;
 - 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. W celu realizacji zadań wychowawca:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) wstępnie rozpoznaje środowisko domowe, kontakty szkolne i pozaszkolne ucznia;
 - 3) uwzględnia stan zdrowia wychowanków w zakresie informacji podanych przez rodziców (prawnych opiekunów);
 - 4) rozpoznaje zainteresowania i uzdolnienia wychowanków;
 - 5) na bieżąco monitoruje postępy w nauce i frekwencję uczniów;
 - 6) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami) różne formy życia zespołowego integrujące grupę;
 - 7) utrzymuje kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
 - b) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - c) przekazywania wszelkich informacji dotyczących ich dziecka.
 - 8) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie , uzgadniając i koordynując działania wobec ogółu uczniów, także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc i opieka – dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak również mających trudności i borykających się z niepowodzeniami szkolnymi;
 - 9) czuwa nad zgodnym z wewnątrzszkolnym systemem oceniania rozplanowaniem prac kontrolnych w ciągu każdego tygodnia nauki;
 - 10) podejmuje działania w przypadku zaistnienia nieporozumień między nauczycielem a wychowankami;
 - 11) wnioskuje do nauczyciela przedmiotu o indywidualną pomoc dla ucznia;
 - 12) ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrektora szkoły, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji oświatowych i naukowych.

§ 54

2. Nauczyciel, któremu powierzono obowiązki wychowawcy opracowuje roczny plan pracy wychowawczej, spójny z programem wychowawczym oraz programem profilaktyki, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz specyfiki zespołu klasowego.
3. Nauczyciel, któremu powierzono obowiązki wychowawcy na początku każdego roku szkolnego przedstawia swoim wychowankom szczegółowe zagadnienia planu pracy wychowawczej.
4. Wychowawca przedstawia plan pracy wychowawczej rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów na pierwszym zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym.

§ 55

Wychowawca jest zobowiązany ponadto:

- 1) wykonywać czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) przygotować na posiedzenia Rady Pedagogicznej sprawozdanie wychowawcy klasowego zawierające charakterystykę zespołu i poszczególnych uczniów;
- 3) współpracować z innymi nauczycielami, poradnią pedagogiczną- psychologiczną i innymi komórkami opiekuńczymi w celu diagnozowania przyczyn niepowodzeń szkolnych ucznia oraz doradztwa dla ich rodziców, informować o nich Dyrektora i Radę Pedagogiczną.

§ 56

1. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek, instytucji oświatowych i naukowych.
2. Do form pomocy dla wychowawcy należą:
 - 1) spotkania instruktażowe z początkującymi wychowawcami;
 - 2) koleżeńskie lekcje wychowawcze;
 - 3) indywidualne konsultacje z Dyrektorem szkoły ;
 - 4) odwoływanie się do opinii Rady Pedagogicznej w sprawach trudnych bądź wymagających decyzji tego organu.

ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH

§ 57

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą bloki przedmiotowe zgodnie z ramowym planem nauczania;
2. Wszyscy wychowawcy klas tworzą zespół wychowawczy.
3. Pracą bloków kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek nauczycieli.

§ 58

Cele i zadania bloków przedmiotowych obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji podstawy programowej, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru podręczników;
- 

- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego;
- 4) planowanie oraz koordynowanie działań zmierzających do wymiany doświadczeń dydaktyczno-wychowawczych;
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni do nauki zawodu, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 6) podejmowanie innych działań zmierzających do podnoszenia jakości pracy szkoły ;
- 7) prowadzenie dokumentacji pracy bloków.

§ 59

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół

DZIAŁ VIII

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 60

1. W technikum ocenianiu podlegają :

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Obowiązujące w technikum ocenianie wewnątrzszkolne 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 określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach 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 określonych w Statucie Szkoły.

§ 61

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 wskazówek uczniowi do samodzielnego planowania swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

§ 62

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych;
- 6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 63

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

2. Nauczyciele informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych na pierwszych lekcjach z danego przedmiotu, co jest dokumentowane zapisem w dzienniku lekcyjnym, i rodziców (opiekunów prawnych) za pośrednictwem wychowawcy klasy podczas zebrania na początku roku szkolnego.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 64

1. Każdy rok szkolny składa się z dwóch semestrów:

- 1) semestr I dla klas technikum zostaje zamknięty radą klasyfikacyjną odbywającą się w styczniu wg harmonogramu danego roku szkolnego,
- 2) semestr II dla klas technikum zostaje zamknięty radą klasyfikacyjną w czerwcu, bezpośrednio poprzedzającą zakończenie roku szkolnego,
- 3) semestr II dla uczniów klas czwartych technikum zostaje zamknięty radą klasyfikacyjną odbywającą się w kwietniu, bezpośrednio poprzedzającą zakończenie roku szkolnego dla klas maturalnych.

2. Dokładne daty posiedzeń rad klasyfikacyjnych ustala Dyrektor na początku każdego roku szkolnego.



§ 65

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodzica.
3. Oceny klasyfikacyjne, śródroczne, roczne i końcowe ustala się w stopniach według następującej skali:
 - a) celujący - 6
 - b) bardzo dobry - 5
 - c) dobry - 4
 - d) dostateczny - 3
 - e) dopuszczający - 2
 - f) niedostateczny - 1
4. Ze skali ocen wymienionej w punkcie 3 za ocenę negatywną uznaje się niedostateczny (1), pozostałe oceny (2, 3, 4, 5, 6) to oceny pozytywne.

§ 66

1. Nauczyciele przyjmują następujące kryteria poszczególnych ocen:
 - 1) Stopień celujący (6) - osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania.
 - 2) Stopień bardzo dobry (5) - uczeń opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co odpowiada w skali procentowej przedziałowi 90-100%.
 - 3) Stopień dobry (4) - opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności, przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale pozwoli opanować kolejne treści kształcenia, co odpowiada w skali procentowej przedziałowi 70-89%.
 - 4) Stopień dostateczny (3) - uczeń opanował zakres wiadomości przewidziany w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, ma sporadyczne problemy w poznawaniu trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu, co odpowiada w skali procentowej przedziałowi 50-69%.
 - 5) Stopień dopuszczający (2) - opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania jest minimalne i może uniemożliwić opanowanie kolejnych treści z zakresu danego przedmiotu, co odpowiada w skali procentowej przedziałowi 30-49%.
 - 6) Stopień niedostateczny (1) - uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu opanowanie kolejnych treści danego przedmiotu, co odpowiada w skali procentowej przedziałowi 0-29%.

§ 67

1. Przyjmuje się następującą skalę ocen bieżących i cząstkowych:

6
5+
5
5-

4+
4
4-
3+
3
3-
2+
2
2-
1+
1

2. W technikum dokumentacja postępów edukacyjnych i wychowawczych ucznia prowadzona jest w formie dziennika lekcyjnego.

3. W dziennikach dopuszcza się stosowanie następujących zapisów:

„np” - brak przygotowania ucznia;

„+”, „-” – adnotacje określające stopień aktywności oraz przygotowania ucznia do zajęć;

„zw” – zwolniony z zajęć;

§ 68

1. Oceny śródroczne i roczne wynikają z bieżących ocen różnych form aktywności sformułowanych w wymaganiach edukacyjnych danego przedmiotu. Średnia tych ocen nie jest jednak średnią arytmetyczną, ze względu na różne wagi ustalone przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

2. Wystawiając ocenę roczną bierze się pod uwagę oceny z I semestru.

3. Oceny bieżące powinny być wystawiane systematycznie. Liczba ocen bieżących otrzymanych przez ucznia w semestrze powinna być uzależniona od tygodniowej liczby godzin z danego przedmiotu i odzwierciedlać różnorodne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów.

4. Ocenę śródroczną i roczną ustala się na podstawie co najmniej trzech ocen bieżących.

5. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, , do średniej ocen, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć

§ 69

Sprawdzanie wiedzy i postępów uczniów przybiera następujące formy:

- 1) prace pisemne;
- 2) wypowiedzi ustne;
- 3) zadania praktyczne indywidualne i grupowe.

§ 70

1. Pisemne prace sprawdzające z poszczególnych przedmiotów wraz z zakresem materiału powtórzeniowego muszą być zapowiadane uczniom przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
2. Sprawdzianów w danym oddziale nie może być więcej jak jeden w ciągu dnia a dwa w tygodniu.
3. Ograniczenie wymienione w ust. 2 nie stosuje się do kartkówek, czyli krótkich sprawdzianów obejmujących materiał z ostatnich trzech lekcji, oraz sprawdzianów przełożonych na prośbę zespołu klasowego.
4. Sprawdziany pisemne powinny być sprawdzone i oddane w terminie 14 dni (z wyłączeniem przerw w zajęciach dydaktycznych). W sytuacjach wyjątkowych, kiedy opóźnienie spowodowane jest chorobą nauczyciela lub dłuższą nieobecnością, termin ten może zostać wydłużony o czas nieobecności nauczyciela.

§ 71

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia (np. pisemne prace z egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych) jest udostępniana w szkole uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom). Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją.
3. Dokumenty wymienione w pkt. 2 mogą być dla uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) udostępnione do domu w formie kopii.

§ 72

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, jak również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§ 73

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia 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. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia 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. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 74

1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego

2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”

§ 75

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w statucie szkoły.

2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Co najmniej na cztery tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

4. Wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów), o planowanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Propozycja oceny nie jest równoznaczna z jej ustaleniem.

5. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana śródroczną i roczną ocenę zgodnie z warunkami i w formach określonych w ocenianiu przedmiotowym poszczególnych zajęć edukacyjnych.

§ 76

1. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu ustalają nauczyciele praktycznej nauki zawodu lub osoby prowadzące praktyczną naukę zawodu.

§ 77

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe 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 ojczystej;
- 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.

2. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia, tryb i zasady jej ustalania zatwierdza Rada Pedagogiczna na wniosek zespołu wychowawców po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego.

3. Roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali: 1) wzorowe; 2) bardzo dobre; 3) dobre; 4) poprawne; 5) nieodpowiednie; 6) naganne.

- a) wzorowe - wz.
- b) bardzo dobre - bdb.
- c) dobre - db.
- d) poprawne - pop.
- e) nieodpowiednie - ndp.
- f) naganne - ng.

4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły

5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna i niepodważalna; wystawienie tej oceny musi poprzedzać jednak konsultacja wychowawcy z nauczycielami uczącymi w danej klasie.

6. Wychowawca, ustalając ocenę zachowania bierze pod uwagę cztery główne kryteria:

- 1) postawa i stosunek do obowiązków szkolnych (pilność i systematyczność, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, samodoskonalenie, dbałość o estetykę własnego wyglądu; ład i estetykę otoczenia, przestrzeganie zasad kulturalnego zachowania, przestrzeganie norm współżycia społecznego, poczucie odpowiedzialności za własne zdrowie i życie, uczciwość w postępowaniu, sposób bycia nie naruszający godności własnej i innych, dbałość o kulturę słowa,
- 2) aktywność (prezentowanie swoich osiągnięć i umiejętności na forum klasy, szkoły i poza nią, poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły, pełnienie w szkole odpowiedzialnych funkcji i wywiązywanie się z powierzonych obowiązków).
- 3) stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły (właściwa postawa na zajęciach lekcyjnych, współpraca z nauczycielem, reagowanie na polecenia nauczyciela, okazywanie należytego szacunku nauczycielom i pracownikom szkoły, unikanie wulgaryzmów);

4) frekwencja (ilość godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych)

9. Ogólne zasady oceny zachowania.

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) wyróżnia się szczególną aktywnością, inicjuje bądź realizuje przedsięwzięcia na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
- b) na miarę własnych możliwości rozwija indywidualne zainteresowania i uzdolnienia, a zwłaszcza gdy starania te przynoszą wymierne efekty;
- c) szczególnie sumiennie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- d) odznacza się bardzo wysoką kulturą osobistą, taktem, uczciwością, dbałością o kulturę słowa, troską o własne zdrowie (nie ulega nałogom);
- e) przejawia życzliwy stosunek do kolegów i nauczycieli, chętnie pomaga innym, a zwłaszcza gdy organizuje życie zespołu oraz czuje się szczególnie odpowiedzialny za wyniki jego pracy;
- f) nie opuszcza bez usprawiedliwienia zajęć szkolnych.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) chętnie angażuje się w życie klasy, szkoły, środowiska, często uczestniczy w realizacji różnorodnych przedsięwzięć, a z podjętych zadań wywiązuje się bardzo dobrze;
- b) istotną wagę przykładą do rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień;
- c) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, uczciwością, dba o kulturę słowa;
- d) troszczy się o zdrowie własne i innych, nie ulega nałogom;
- e) przejawia życzliwy stosunek do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły, służy pomocą innym.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) angażuje się w życie klasy, szkoły i środowiska;
- b) na miarę własnych możliwości rozwija indywidualne zainteresowania i uzdolnienia;
- c) dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- d) jest kulturalny, uczciwy, dba o kulturę słowa;
- e) dba o własne zdrowie, nie ulega nałogom;
- f) przejawia życzliwy stosunek do kolegów i nauczycieli, pomaga innym.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) w niewielkim stopniu włącza się w realizację przedsięwzięć na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
- b) na miarę własnych możliwości rozwija indywidualne zainteresowania i uzdolnienia;
- c) wywiązuje się z podstawowych obowiązków szkolnych;
- d) jego kultura osobista oraz uczciwość nie budzą większych zastrzeżeń;
- e) przestrzega podstawowych norm współżycia społecznego.

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) biernie odnosi się do przedsięwzięć na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
- b) nie przykładą należytej wagi do rozwoju indywidualnych zainteresowań i uzdolnień;
- c) nie przestrzega norm i zasad zachowania określonych w Statucie ;
- d) zdarza mu się postępować nieuczciwie, zaniedbuje wypełnianie obowiązków szkolnych (wagary);
- e) nie zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm społecznych, ulega nałogom.

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie włącza się do przedsięwzięć na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
- b) destrukcyjnie wpływa na zespół klasowy;
- c) w rażący sposób łamie normy i zasady zachowania określone w Statucie
- d) łamie ogólnie przyjęte normy społeczne, wykazuje brak poszanowania dla godności własnej oraz innych ludzi;
- e) charakteryzuje się niską kulturą osobistą, postępuje nieuczciwie, ulega nałogom;
- f) nagminnie zaniedbuje wypełnianie obowiązków szkolnych (wagaruje);
- g) wchodzi w konflikt z prawem.

10. Szczegółowe kryteria oceny zachowania przedstawia wychowawca klasy na początku

każdego roku szkolnego swoim wychowankom i potwierdza wpisem do dziennika.

12. Tryb ustalania oceny zachowania jest następujący:

1) Wychowawca ustala ocenę zachowania ucznia, biorąc pod uwagę:

- a) ogólne kryteria oceny zachowania,
- b) propozycję oceny płynącą od zespołu klasowego,
- c) propozycję oceny płynącą od ucznia ocenianego,
- d) propozycję oceny płynącą od nauczycieli,

2) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 78

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 79

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który prowadzona jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia o którym mowa w ust.1 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
- 2. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i przeprowadzony nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek nauki poza szkołą oraz przechodzącego z innej szkoły przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:

- 1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły

- jako przewodniczący komisji;

2. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

10. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

12. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności: 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin; 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego; 4) imię i nazwisko ucznia; 5) zadania egzaminacyjne; 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".

§ 80

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

2. Uczeń w ciągu danego etapu edukacyjnego może otrzymać promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te są kontynuowane w klasie programowo wyższej.

3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 i 2 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

§ 81

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

Warunki składania egzaminów poprawkowych:

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W sytuacjach wyjątkowych, spowodowanych chorobą ucznia, problemami rodzinnymi lub innymi wypadkami losowymi Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych. Pisemna prośba o umożliwienie zdawania drugiego egzaminu poprawkowego musi wpłynąć do Rady Pedagogicznej najpóźniej dwa dni przed zebraniem Rady Pedagogicznej, na którym odbywa się klasyfikacja roczna. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję w tej sprawie po zapoznaniu się z opinią wychowawcy klasy, do której uczeń uczęszczał.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin poprawkowy informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi: 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji; 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne; 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Nauczyciel, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności: 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin; 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji; 3) termin egzaminu poprawkowego; 4) imię i nazwisko ucznia; 5) zadania egzaminacyjne; 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora, nie później jednak niż do końca września.
11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
12. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
13. Jeżeli uczeń w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły ponadgimnazjalnej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) ucznia, 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 (semestrze programowo wyższym).

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych lub zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej a z informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych

3 W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń ma formę zadań praktycznych.

4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania

5. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), i przeprowadza nie później jednak niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Rocznią ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

6. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

g) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,

c) zadania sprawdzające,

d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,

e) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian,

f) imię i nazwisko ucznia,

g) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) wynik głosowania,

d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

e) imię i nazwisko ucznia.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 84

1. Uczeń kończy szkołę ponadgimnazjalną, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne

Uczeń szkoły ponadgimnazjalnej, który nie spełnił w/w warunku powtarza ostatnią klasę szkoły ponadgimnazjalnej.

2. Uczeń kończy szkołę ponadgimnazjalną: technikum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

4. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w szkołach ponadgimnazjalnych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową

ocenę klasyfikacyjną.

§ 85

Sposób informowania uczniów i rodziców o zasadach oceniania wewnątrzszkolnego:

1. Wychowawca o zasadach oceniania wewnątrzszkolnego informuje:
 - 1) uczniów – na początku roku szkolnego na godzinie wychowawczej;
 - 2) rodziców – podczas zebrania na początku roku szkolnego.
2. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego są ponadto dostępne:
 - 1) w Statucie zamieszczonym w sekretariacie szkoły,

IX Ceremoniał szkolny

§ 86

Technikum nie posiada sztandaru szkoły.

§ 87

W czasie uroczystości państwowych i szkolnych eksponuje się symbole narodowe- flagę i godło.

§ 88

Flagę trzymają wyznaczeni uczniowie klasy pierwszej.

§ 89

Flaga przechowywana jest w sekretariacie szkoły.

§ 90

1. Poczet flagowy wyznaczany jest co roku spośród uczniów wchodzących w skład Samorządu Klasowego lub Uczniowskiego.
2. Skład pocztu wybiera się spośród uczniów o najwyższej średniej w nauce.
3. Poczet flagowy (na dany rok szkolny) prezentuje się po raz pierwszy na uroczystości rozpoczęcia roku szkolnego

§ 91

1. Poczet flagowy stanowią:
 - a. chorąży pocztu- uczeń klasy trzymający flagę
 - b. asysta- dwie uczennice klasy(zajmujące miejsca z lewej i prawej strony chorążego)

§ 92



1. Poczet flagowy występuje w stroju galowym szkolnym.
2. Kadencja pocztu trwa jeden rok.
3. Opiekunem pocztu jest wychowawca klasy.
4. Nad przebiegiem uroczystości na terenie szkoły z udziałem pocztu flagowego czuwa wyznaczony do jej przygotowania nauczyciel.

§ 93

1. W czasie uroczystości flaga jest rozwinięta na drzewcu.
2. Poczet wchodzi na następującą komendę prowadzącego, „Baczność!
Poczet flagowy flagę – wprowadzić!”
3. Poczet wychodzi na następującą komendę prowadzącego, „Baczność!
Poczet flagowy wyprowadzić! Spocznij”

§ 94

W przeddzień świąt państwowych, ważnych rocznic lub okolicznościowych uroczystości na budynku szkoły umieszcza się flagę państwową.

§ 95

W skład ceremoniału szkolnego wchodzi:

1. Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego
2. Ślubowanie klasy pierwszej.
3. Święta narodowe
4. Uroczyste pożegnanie absolwentów szkoły.
5. Uroczyste zakończenie roku szkolnego

§ 96

1. Każdy nowy rok szkolny rozpoczyna się uroczystym apelem.
2. Uroczystość odbywa się na auli
3. Uczniowie występują w stroju galowym.
4. Uroczystość składa się z :
 - odśpiewania hymnu i obecności flagi z poczem
 - okolicznościowych przemówień
 - części artystycznej

§ 97

1. Każdego roku do społeczności szkolnej uroczystie przyjmowani są uczniowie klas pierwszych
2. Uroczystość ma miejsce w holu szkoły i jest przygotowywana przez wychowawcę klasy pierwszej i Samorząd Uczniowski.
3. Uczniowie występują w strojach odświętnych.
Podczas uroczystości występują następujące elementy symboliki szkolnej:

- ślubowanie
- symboliczne pasowanie na ucznia

§ 98

1. Uroczyste pożegnanie absolwentów szkoły odbywa się każdego roku szkolnego na zakończenie zajęć dydaktycznych w klasach programowo najwyższych
2. Uroczystość odbywa się w auli
3. Uczniowie występują w strojach galowych
4. Uroczystość składa się z:
 - I Części oficjalnej
 - wprowadzenie flagi
 - odśpiewanie hymnu państwowego
 - okolicznościowe przemówienia
 - wręczenie przez Dyrektora szkoły listów gratulacyjnych rodzicom najlepszych absolwentów
 - wręczenie świadectw ukończenia szkoły z wyróżnieniem przez Dyrektora szkoły absolwentom oraz nagród książkowych i rzeczowych
 - wręczenie przez wychowawcę klasy pozostałych świadectw ukończenia szkoły
 - II Części artystycznej przygotowanej przez uczniów klas młodszych
 - III Części końcowej – przemówienie i podziękowanie absolwentów

§ 99

1. Każdy rok szkolny kończy się uroczystym apelem
2. Uroczystość odbywa się w auli.
3. Uczniowie występują w strojach odświętnych.
4. Uroczystość składa się z:
 - I. części oficjalnej z następującym porządkiem:
 - odśpiewanie hymnu państwowego
 - okolicznościowych przemówień
 - wręczenie przez Dyrektora szkoły uczniom wyróżniającym się pod względem nauki i zachowania, świadectw z wyróżnieniem i nagród książkowych
 - II. części artystycznej przygotowanej przez uczniów
 - III. spotkania uczniów z wychowawcami w klasach i wręczenia świadectw promocyjnych

§ 100

1. Każdego roku w Technikum obchodzone są święta narodowe:
 - Rocznica odzyskania niepodległości
 - Święto Konstytucji 3-go Maja

§ 101

- Uroczystości składają się z:
1. części oficjalnej z następującym porządkiem:
 - eksponowanie flagi jako elementu symbolu narodowego
 - odśpiewanie hymnu państwowego
 - okolicznościowych przemówień
 2. części artystycznej przygotowanej przez uczniów

X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 102

1. Statut Technikum uchwala Rada Pedagogiczna
2. Zmiany w Statucie Szkoły dokonuje Rada Pedagogiczna w drodze uchwały.

§ 103

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej poprzez umieszczenie Statutu w sekretariacie szkoły i na stronie internetowej a rodzicom w czasie spotkań z wychowawcą.

