

**Uchwała Nr XX/274/2013
Rady Powiatu w Olsztynie
z dnia 19 kwietnia 2013 r.**

w sprawie założenia Technikum i włączenia do Zespołu Szkół w Biskupcu

Na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1, art. 58 ust. 1 i 6 oraz art. 62 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) **uchwała się**, co następuje:

§ 1. Zakłada się z dniem 1 września 2013 roku ponadgimnazjalne czteroletnie Technikum z siedzibą w Zespole Szkół w Biskupcu, ul. Chrobrego 13.

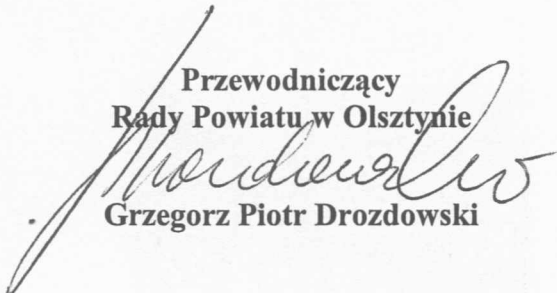
§ 2. Włącza się z dniem 1 września 2013 roku Technikum do Zespołu Szkół w Biskupcu.

§ 3. Szkoła otrzymuje nazwę: Technikum w Zespole Szkół w Biskupcu.

§ 4. Szkole nadaje się statut stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący
Rady Powiatu w Olsztynie**

Grzegorz Piotr Drozdowski

**Załącznik
do uchwały Nr XX/274/2013
Rady Powiatu w Olsztynie
z dnia 19 kwietnia 2013 r.**

**STATUT
TECHNIKUM
W ZESPOLE SZKÓŁ W BISKUPCU**

Spis treści

Rozdział I

Postanowienia wstępne

§ 1 Ogólna charakterystyka Technikum.....	4
§ 2 Organizacja kształcenia.....	5

Rozdział II

Cele i zadania Technikum

§ 3 Kształcenie i wychowanie.....	5
--	----------

Rozdział III

Organy Technikum

§ 4 Rodzaje organów.....	9
§ 5 Dyrektor Technikum	9
§ 6 Rada Pedagogiczna	11
§ 7 Rada Rodziców.....	12
§ 8 Samorząd Uczniowski.....	13
§ 9 Współdziałanie organów Technikum i sposoby rozwiązywania spraw spornych.....	14

Rozdział IV

Organizacja Technikum

§ 10 Zasady ogólne	15
§ 11 Biblioteka szkolna, czytelnia i pracownie komputerowe.....	17
§ 12 Bezpieczeństwo uczniów.....	17

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy technikum

§ 13 Zasady zatrudniania	18
§ 14 Nauczyciele	18
§ 15 Nauczyciel wychowawca.....	21
§ 16 Nauczyciel – bibliotekarz	23
§ 17 Pedagog szkolny	24

Rozdział VI

Uczniowie Technikum

§ 18 Prawa i obowiązki ucznia Technikum	25
§ 19 Nagrody, wyróżnienia i kary.....	29

Rozdział VII

Program wychowawczy i program profilaktyki

- § 20 Założenia ogólne programu wychowawczego 31**
§ 21 Program profilaktyki szkoły – założenia ogólne 33

Rozdział VIII

Szczegółowe zasady oceniania

- § 22 Ogólne zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania. 34**
§ 23 Zasady klasyfikowania. 39
§ 24 Szczegółowe kryteria wystawiania ocen z zajęć edukacyjnych 41
§ 25 Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego..... 43
§ 26 Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego. 44
§ 27 Ogólne zasady oceniania zachowania..... 48
§ 28 Szczegółowe kryteria wystawiania ocen z zachowania..... 50
§ 29 Ewaluacja Szkolnych Zasad Oceniania 52

Rozdział IX

Przyjmowanie uczniów

- § 30 Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do Technikum..... 53**

Rozdział X

Pomoc materialna

- § 31 Szczegółowe zasady udzielania pomocy materialnej dla uczniów Technikum
..... 56**

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

- § 32 Pieczęcie i akty prawne..... 57**

Rozdział I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1 Ogólna charakterystyka Technikum

1. Technikum w Zespole Szkół w Biskupcu zwane dalej „Technikum”, jest szkołą publiczną.
2. Siedziba Technikum: 11-300 Biskupiec, ul. Chrobrego 13.
3. Jednostką samorządu terytorialnego prowadzącą Technikum jest Powiat Olsztyński.
4. Szkoła jest zlokalizowana na nieruchomości położonej w Biskupcu, przy ul. Bolesława Chrobrego 13, oznaczonej w ewidencji gruntów obrębu 4 miasta Biskupiec numerem działki 241/1, która została przekazana w trwały zarząd Zespołowi Szkół w Biskupcu.
5. Nadzór pedagogiczny nad Technikum sprawuje Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.
6. Technikum o nazwie „Technikum w Zespole Szkół w Biskupcu” kształci w zawodach technik informatyk i technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej.
7. Dyrektor Technikum może w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po uzyskaniu opinii Powiatowej Rady Zatrudnienia oraz Wojewódzkiej Rady Zatrudnienia zmieniać lub wprowadzać nowe zawody.
8. Podstawą prawną działalności Technikum jest akt o jego utworzeniu oraz niniejszy statut.
9. Technikum może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dotacji, z dobrowolnych wpłat rodziców uczniów, a także z zysków uzyskanych z działalności gospodarczej, wynajmu lub dzierżawy nieruchomości.
10. Zasady prowadzenia przez Technikum gospodarki finansowej i materialnej oraz zasady prowadzenia i przechowywania właściwej Technikum dokumentacji określają odrębne przepisy.
11. Technikum gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie społeczne, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne.
12. Technikum stwarza uczniom optymalne warunki dla ich intelektualnego, kulturalnego, emocjonalnego i fizycznego rozwoju.
13. Nazwa Technikum jest używana w pełnym brzmieniu: Technikum w Zespole Szkół w Biskupcu. Można używać nazwy skróconej: Technikum.
14. Ilekroć w dalszej części statutu będzie mowa o rodzicach uczniów, należy przez to rozumieć także ich prawnych opiekunów.

§ 2 Organizacja kształcenia

1. Technikum jest szkołą publiczną na podbudowie gimnazjum z 4 – letnim cyklem kształcenia, którego ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu, a także umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Przedmiot działalności Technikum: Edukacja, w tym działalność podstawowa: kod 85.32.A Technika.
3. Każdy rok kształcenia w Technikum podzielony jest na 2 semestry.
4. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania określa rozdz. VIII statutu.
5. W trakcie cyklu kształcenia uczniom Technikum wystawia się na zakończenie roku szkolnego świadectwo ukończenia klasy.
6. Na zakończenie cyklu kształcenia uczniom Technikum wystawia się świadectwo ukończenia szkoły, po zdaniu egzaminu maturalnego świadectwo dojrzałości, a po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe dyplom.
7. Zasady przeprowadzania egzaminów maturalnych i egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe określają odrębne przepisy.
8. Młodzież w wieku do 18 lat podlega z mocy ustawy obowiązkowi szkolnemu.
9. Szczegółowe zasady rekrutacji do Technikum określa rozdział IX statutu.

Rozdział II

CELE I ZADANIA TECHNIKUM

§ 3 Kształcenie i wychowanie

1. Technikum umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Technikum, zdawania egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego zdobycie kwalifikacji zawodowych.
2. Realizuje szkolny zestaw programów nauczania ustalony dla każdego cyklu kształcenia na podstawie wybranych programów nauczania opartych o podstawy programowe.
3. Organizuje i prowadzi nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne.
4. Umożliwia rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów i czynnie wspiera ich udział we wszelkiego rodzaju konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
5. Technikum, jako ogniwo systemu oświaty w nauczaniu i wychowaniu kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także zasadami zawartymi

w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka i Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych.

6. Kształci uczniów zgodnie z ich uzdolnieniami, zainteresowaniami oraz celami i zasadami systemu oświaty Rzeczypospolitej Polskiej.
7. Spełnia funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą tworząc warunki niezbędne uczniom dla ich rozwoju, wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
8. Kształtuje postawy poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturalnego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultury Europy i świata.
9. Uczy wrażliwości społecznej i estetycznej uczniów, ich sprawności fizycznej, a także nawyków dbania o rozwój fizyczny i właściwą organizację czasu wolnego.
10. Kształci postawy dialogu, umiejętności słuchania innych, tolerancji ich poglądów.
11. Kulturuje tradycje i obrzędy.
12. Upowszechnia wiedzę ekologiczną i kształtuje właściwe postawy wobec problemu środowiska.
13. Kształtuje postawy interaktywne.
14. Rozbudza motywację do poznawania kultury regionu oraz kształtuje tożsamość kulturową.
15. Kształtuje umiejętności pracy w zespole.
16. Rozwija umiejętności skutecznego komunikowania się.
17. Kształtuje kulturę osobistą i kulturę zawodową.
18. Realizuje programy nauczania uwzględniające obowiązkowe podstawy programowe z przedmiotów zgodnie z ramowym planem nauczania.
19. Tworzy warunki do realizacji celów edukacyjnych przez różnorodność procesu dydaktycznego.
20. Stosuje w procesie dydaktycznym aktywizujące metody nauczania.
21. Umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania kwalifikacji potwierdzonych świadectwem ukończenia Technikum, świadectwem maturalnym i dyplomem potwierdzającym zdobycie kwalifikacji zawodowych.
22. Umożliwia uczniom korzystanie z nowoczesnych źródeł informacji.
23. Przygotowuje uczniów do samodzielnego zdobywania wiedzy i umiejętności.
24. Stosuje ustalone zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
25. Przygotowuje młodzież do świadomego planowania kariery zawodowej i aktywnego uczestnictwa w rynku pracy.

26. Stwarza możliwości aktywnego uczestnictwa w różnych formach życia kulturalnego.
27. Podejmuje działania promujące uczniów aktywnych i szczególnie uzdolnionych.
28. Utrzymuje prozdrowotne i bezpieczne warunki pracy ucznia i nauczyciela.
29. Stosuje zapobieganie i szeroką profilaktykę niedostosowania i patologii.
30. Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
31. Realizuje ewentualne programy i harmonogramy działań związanych z poprawą efektywności kształcenia lub wychowania, które zatwierdza Rada Pedagogiczna, a opiniuje Rada Rodziców.
32. Realizuje program wychowawczy oraz program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, oraz potrzeb środowiska, uchwalone przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego obejmujący uczniów Technikum w całym cyklu kształcenia, w ramach którego m.in.:
 - 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie ich poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, kładąc przy tym nacisk na utrwalenie w tym względzie tolerancji,
 - 2) organizuje lub wspiera uczestnictwo uczniów w różnych imprezach kulturalnych, rozrywkowych, sportowych i turystycznych oraz programach profilaktycznych,
 - 3) nawiązuje kontakty ze szkołami różnych państw europejskich oraz organizuje okresowe spotkania uczniów Technikum z uczniami tych szkół.
33. Organizuje i przywiązuje dużą wagę do nauki religii lub etyki, prowadząc zajęcia według zasad określonych w § 10 Statutu.
34. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub zawodu poprzez organizację:
 - 1) spotkań i zajęć z pracownikami naukowymi wyższych uczelni,
 - 2) spotkań z pracownikami biur pracy, zakładów pracy, firm marketingowych.
35. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości.
 - 1) udziela uczniom pomocy w razie trudności w nauce,
 - 2) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - 3) umożliwia spożywanie posiłków,
 - 4) ma opracowany system pomocy materialnej.
36. Zasady i tryb przyznawania pomocy materialnej określone zostały w rozdziale X statutu.
37. Stwarza odpowiednie warunki nauczania uczniom niepełnosprawnym.

38. Dla możliwości najefektywniejszego realizowania wszystkich celów i zadań Technikum kształtuje swoje środowisko dydaktyczno-wychowawcze odpowiednio do warunków Technikum, a przede wszystkim do potrzeb uczniów. W ramach tego Technikum:

- 1) podporządkowuje całą swoją strukturę organizacyjną wyłącznie dydaktyczno-wychowawczym celom i zadaniom, kierując się przy tym dobrem uczniów,
- 2) zatrudnia wyłącznie nauczycieli z wysokimi kwalifikacjami pedagogicznymi przestrzegających podstawowych zasad moralnych i etycznych oraz spełniających odpowiednie warunki zdrowotne,
- 3) zatrudnia kompetentnych i kulturalnych pracowników administracji i obsługi,
- 4) ma wypracowane systemy:
 - monitorowania i diagnozowania zachowań uczniów,
 - informowania i konsultowania z rodzicami zachowania uczniów i postępów w nauce.

39. Cele i zadania statutowe Technikum realizuje we współpracy z rodzicami, środowiskiem, tworząc optymalne warunki prowadzenia działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej. Realizacja celów i zadań następuje w podstawowych i dodatkowych formach działalności Technikum.

40. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Technikum, których wymiar określają ramowe plany nauczania są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
- 3) praktyczna nauka zawodu.

41. Dodatkowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej to:

- 1) zajęcia pozalekcyjne (wycieczki, rajdy, biwaki, spotkania, turnieje, konkursy itp.),
- 2) praca pedagoga szkolnego wspomagana badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- 3) praca w samorządzie szkolnym,
- 4) współpraca ze szkołami europejskimi.

Rozdział III

ORGANY TECHNIKUM

§ 4 Rodzaje organów

1. Organami Technikum są:
 - 1) Dyrektor Technikum,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców.

§ 5 Dyrektor Technikum

1. Dyrektorem Technikum jest Dyrektor Zespołu Szkół w Biskupcu, zwany dalej Dyrektorem Technikum.
2. Dyrektor Technikum wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą. Dyrektor Technikum w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Technikum,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
 - 3) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej. Wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, które są niezgodne z obowiązującym prawem, powiadamia o tym fakcie organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący Technikum,
 - 5) powierza nauczycielom pełnienie funkcji przewodniczących komisji przedmiotowych i odwołuje ich z tych funkcji,
 - 6) zatrudnia i zwalnia innych pracowników Technikum,
 - 7) dysponuje finansami Technikum,
 - 8) opracowuje arkusz organizacji,
 - 9) dba o powierzone mienie,
 - 10) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - 11) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy – Karta Nauczyciela,
 - 12) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza Technikum i przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 13) reprezentuje Technikum na zewnątrz,
 - 14) współpracuje z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,

- 15) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami,
 - 16) przestrzega postanowień statutu i podejmuje decyzje w sprawie rodzajów nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
 - 17) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych przepisami,
 - 18) na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
 - 19) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 20) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami, który odbywa się dwa razy w roku szkolnym: w ostatnim tygodniu czerwca i w miesiącu wrześniu, a prowadzenie akcji przydziela wyznaczonemu nauczycielowi na dany rok szkolny,
 - 21) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
3. W celu sprawnego kierowania Dyrektor Technikum, zasięgając opinii organu prowadzącego Technikum i Rady Pedagogicznej, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
 4. Zasady tworzenia stanowisk, o których mowa w ust. 3 określa ustawa i organ prowadzący. Liczba i rodzaje tych stanowisk muszą być odpowiednie do aktualnych potrzeb Technikum i możliwości finansowych.
 5. Do każdego utworzonego stanowiska Dyrektor Technikum sporządza zakres obowiązków i kompetencji. O zakresie obowiązków i kompetencji Dyrektor Technikum informuje Radę Pedagogiczną.
 6. Obsada stanowisk należy do wyłącznej kompetencji Dyrektora Technikum.
 7. Podaje do publicznej wiadomości do 31 marca każdego roku szkolnego zestaw programów nauczania i podręczników.
 8. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Dyrektor Technikum może wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

§ 6 Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Technikum. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele Technikum.
2. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym przez nią regulaminem i może wchodzić w skład Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Biskupcu.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
4. Rada Pedagogiczna, spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników, zatwierdza w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również:
 - 1) przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów,
 - 2) wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat,
 - 3) szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych,
5. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez cztery lata szkolne.
6. W uzasadnionych przypadkach, Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
7. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się co najmniej dwa razy w roku szkolnym i są zwoływane:
 - 1) z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 2) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 3) na wniosek organu prowadzącego Technikum,
 - 4) na wniosek 1/3 jej członków.
8. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane. Jej uchwały mają charakter aktu prawnego i są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3

członków.

9. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw omawianych na jej posiedzeniach.
10. W ramach swoich kompetencji Rada Pedagogiczna:
 - 1) zatwierdza plan pracy Technikum,
 - 2) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły lub skreślenia go z listy uczniów,
 - 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 6) występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora lub Wicedyrektora Technikum,
 - 7) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Technikum,
 - 8) opiniuje tygodniowy rozkład zajęć,
 - 9) opiniuje projekt planu finansowego Technikum,
 - 10) opiniuje propozycje Dyrektora Technikum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, opiniuje wnioski Dyrektora Technikum o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
 - 11) przygotowuje projekt statutu Technikum i zmian w statucie,
 - 12) wykonuje kompetencje przewidziane dla rady szkoły zgodnie z § 52 ust. 2 ustawy o systemie oświaty.

§ 7 Rada Rodziców

1. W Technikum działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów Technikum.
2. Do podstawowych zadań (kompetencji) Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) występowanie z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Technikum,
 - 2) współpraca z Dyrektorem Technikum, Radą Pedagogiczną w rozwiązywaniu spraw szkoły i uczniów,
 - 3) organizowanie działalności kulturalnej na rzecz uczniów,
 - 4) opiniowanie stażu nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego.

3. Rada Rodziców, w celu wspierania działalności statutowej Technikum, gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł.
4. Rada Rodziców prowadzi swoją działalność w oparciu o własny regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem Technikum.
5. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału. Wybory takie odbywają się we wrześniu, na pierwszym zebraniu rodziców.
6. Rada Rodziców:
 - 1) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki,
 - 2) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 3) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Technikum,
 - 4) opiniuje szkolne zestawy programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
 - 5) w uzasadnionych przypadkach Rada Rodziców może wnioskować o dokonanie zmian w szkolnym zestawie programów nauczania i w szkolnym zestawie podręczników z tym, że zmiana ta nie może odbyć się w trakcie roku szkolnego.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie szkolnego programu wychowawczego i profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Technikum w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Technikum obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 8 Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski jest organem przedstawicielskim uczniów Technikum, a podstawą jego działalności jest statut Technikum i zgodny z nim Regulamin Samorządu Uczniowskiego, zatwierdzony przez ogół uczniów.
2. Regulamin Samorządu Uczniowskiego musi w szczególności określać:
 - 1) strukturę, liczebność i kadencję Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) zasady wybierania i działania organów samorządu.
3. Samorząd Uczniowski reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
 - 1) oceniania, klasyfikowania i promowania,

- 2) form i metod sprawdzania wiadomości i umiejętności.
- 3) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
4. Samorząd Uczniowski może opiniować pracę nauczyciela ocenianego aktualnie przez Dyrektora Technikum.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Technikum wnioski i opinie w zakresie takich praw ucznia, jak:
 - 1) prawo do zapoznania się uczniów z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do organizacji życia szkolnego,
 - 3) prawo do organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
 - 4) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 9 Współdziałanie organów Technikum i sposoby rozwiązywania spraw spornych

1. Dyrektor Technikum jest przedstawicielem i przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje jej uchwały, o ile są zgodne z prawem i tak:
 - 1) wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący Technikum,
 - 2) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej,
 - 3) reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet,
 - 4) bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami Technikum, tj. Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
 - 5) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - 6) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem,
 - 7) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie,
 - 8) w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu,
 - 9) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom Technikum, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Technikum i nie służy rozwojowi jej uczniów.
2. W celu zapewnienia współdziałania rodziców i nauczycieli w sprawach kształcenia i

wychowania młodzieży Technikum organizuje:

- 1) we wrześniu, zebrania informacyjne dla rodziców wszystkich klas,
 - 2) wywiadówki dla rodziców wszystkich klas po klasyfikacji śródrocznej,
 - 3) w ciągu roku szkolnego spotkania indywidualne dla zainteresowanych rodziców z poszczególnymi nauczycielami.
3. W celu zapewnienia współdziałania rodziców i nauczycieli oraz udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, Technikum współpracuje z Powiatową Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną poprzez:
- 1) organizację spotkań, co najmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego, pracowników poradni z nauczycielami i rodzicami,
 - 2) korzystanie młodzieży z bieżącej pomocy Powiatowej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Olsztynie i Biskupcu.

Rozdział IV

ORGANIZACJA TECHNIKUM

§ 10 Zasady ogólne

1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Technikum opracowany przez Dyrektora Technikum, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Technikum zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 31 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji Technikum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Technikum łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
4. Podstawową jednostką organizacyjną Technikum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i szkolnym zestawem programów nauczania.

5. Liczba oddziałów uzależniona jest od limitów określonych przez organ prowadzący.
6. Podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na zajęciach z języków obcych, elementów informatyki, technologii informacyjnej w oddziałach, a w przypadku języków obcych także w zespołach międzyoddziałowych, liczących więcej niż 24 uczniów,
 - 2) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,
 - 3) zajęcia z wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców, dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub, w wyjątkowych przypadkach, grup międzyklasowych.

Na zajęciach wymienionych w pkt 2, w przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 30 uczniów lub nie więcej niż 24 na zajęciach wymienionych w pkt 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Technikum.

7. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Technikum na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
8. Podstawową formą pracy Technikum są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 min, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
10. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych mogą być organizowane również w szóstym dniu tygodnia.
11. W oddziale uczniowie uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych programem nauczania danego oddziału.
12. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia w zawodzie mogą odbywać się na terenie innych jednostek organizacyjnych na podstawie umowy zawartej między Technikum a daną jednostką.
13. Dyrektor Technikum może tworzyć oddziały o różnych zawodach z tym, że zajęcia edukacyjne kształcenia zawodowego będą odbywać się oddzielnie dla każdego z zawodów.

14. Technikum organizuje w ramach planu zajęć dydaktycznych naukę religii dla uczniów, których rodzice lub sami uczniowie wyrażają takie życzenie, po osiągnięciu pełnoletności o uczestnictwie w lekcjach religii decydują sami uczniowie.
15. Dla uczniów nie uczestniczących w lekcjach religii mogą być organizowane lekcje etyki, jednak dla grupy uczniów liczącej nie mniej niż 7 osób.
16. Uczniowie nieobjęci nauką religii lub etyki, których rodzice świadomie z niej rezygnują, mają zapewnioną opiekę na terenie Technikum, a jeżeli zajęcia religii lub etyki wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, zwalniani są do domu.
17. Praktyczna nauka zawodu, w tym praktyki zawodowe odbywają się w pracowniach szkolnych lub na podstawie podpisanego porozumienia, w instytucjach dysponujących odpowiednim wyposażeniem.

§ 11 Biblioteka szkolna, czytelnia i pracownie komputerowe

1. Uczniowie Technikum korzystają z zasobów biblioteki szkolnej Zespołu Szkół w Biskupcu, czytelni i pracowni komputerowych wspólnych dla wszystkich uczniów Zespołu Szkół. Pracownie te służą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli i wiedzy o regionie.
2. Określone wyżej pracownie szkolne funkcjonują zgodnie z właściwym im regulaminem.
Do nich należy w szczególności:
 - 1) udostępnianie zbiorów bibliotecznych uczniom, nauczycielom i innym pracownikom Technikum w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,
 - 2) udostępnianie sprzętu komputerowego i pomoc w posługiwaniu się nim,
 - 3) prowadzenie specjalistycznych zajęć edukacyjnych (bibliotecznych, czytelniczych, komputerowych),
 - 4) gromadzenie i ewidencjonowanie zbiorów bibliotecznych,
 - 5) współpraca z nauczycielami, uczniami i rodzicami w zakresie analizowania potrzeb i zainteresowań czytelniczych,
 - 6) współpraca z innymi instytucjami i podmiotami: Biblioteka Miejska, Powiatowa Biblioteka Pedagogiczna, przedszkola, szkoły podstawowe, gimnazja.

§ 12 Bezpieczeństwo uczniów

1. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele Technikum:

- 1) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący lekcję,
 - 2) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący,
 - 3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza Technikum – nauczyciel i ustalony opiekun.
2. Zasady, organizacja i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa Dyrektor Technikum.
 3. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji i na dyżurze między lekcyjnym inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Technikum.
 4. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad uczniami określają odrębne przepisy.
 5. Technikum zapewnia opiekę nad uczniami w czasie wszystkich imprez organizowanych na terenie Technikum.

Rozdział V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY TECHNIKUM

§ 13 Zasady zatrudniania

1. W Technikum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i obsługi.
2. Wszystkich pracowników, o których mowa w ust. 1, zatrudnia i zwalnia Dyrektor Technikum, kierując się przy tym:
 - 1) odpowiednimi zasadami określonymi odrębnymi przepisami,
 - 2) realnymi potrzebami i możliwościami finansowymi Technikum,
 - 3) bieżącą oceną ich pracy i postawą etyczno-moralną.
3. Dyrektor Technikum sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku i zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy o pracę.

§ 14 Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz za powierzonych jego opiece uczniów.
2. Prawa nauczycieli określają przepisy Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy.
3. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) prawidłowy przebieg prowadzonego przez niego procesu edukacyjnego i

- wychowawczego (w tym wybranie odpowiedniego programu nauczania i opracowanie planu jego realizacji),
- 2) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów Technikum,
 - 3) wspieranie rozwoju intelektualnego i psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 4) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie, kierowanie się obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe ścisłe przestrzeganie zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - 5) udzielanie uczniom pomocy w przewyżnianiu ich ewentualnych niepowodzeń szkolnych i życiowych,
 - 6) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 7) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 8) systematyczne i rzetelne przygotowanie się do prowadzenia każdego typu zajęć oraz ich realizowania zgodnie z tygodniowym rozkładem i zasadami współczesnej dydaktyki,
 - 9) wyrabianie umiejętności obiektywnego wartościowania i oceniania poznawanych faktów, wydarzeń, zjawisk i procesów,
 - 10) kształtowanie postawy moralnej, odpowiedzialności, aktywności, godności własnej i szacunku dla godności innych,
 - 11) odkrywanie i rozwijanie uzdolnień i zainteresowań ucznia, jego samodzielności w zdobywaniu i pogłębianiu wiedzy teoretycznej i praktycznej,
 - 12) tworzenie warunków sprzyjających akceptowaniu każdego ucznia, ukazywanie tkwiących w nim możliwości, zapewnienie poczucia bezpieczeństwa, wzajemnego poszanowania i zaufania,
 - 13) przygotowanie ucznia do wykonywania obowiązków zawodowych,
 - 14) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo młodzieży.
4. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
 5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Technikum.
 6. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programu nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a

- także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia, wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 5) wymiana doświadczeń, pomoc koleżeńska oraz opracowywanie zadań i przedsięwzięć wynikających z planu pracy Technikum.
7. Zespół przedmiotowy zobowiązany jest do dokumentowania swojej pracy i składania z niej okresowych sprawozdań na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
 8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Technikum, innych nauczycieli oraz instytucji doradczych i metodycznych.
 9. Nauczyciel początkujący ma prawo do pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Technikum i Rady Pedagogicznej. Dyrektor Technikum przydziela nauczycielowi opiekuna, który takiej pomocy udziela.
 10. Dyrektor Technikum zapewnia nauczycielom możliwość uczestniczenia w konferencjach metodycznych oraz organizuje szkoleniowe posiedzenia Rady Pedagogicznej. Zapewnia niezbędną literaturę oraz czasopisma metodyczne i pedagogiczne w miarę posiadanych środków finansowych.
 11. Dyrektor Technikum może tworzyć zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe służące pomocy uczniom. Pracą takiego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Technikum, na wniosek danego zespołu.
 12. Nauczyciel jest zobowiązany do przestrzegania wszystkich zasad zawartych w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania i w statucie szkoły.
 13. Nauczyciel zobowiązany jest do prawidłowego prowadzenia dokumentacji pedagogicznej, terminowych wpisów do dziennika lekcyjnego, terminowego obliczania frekwencji, sprawdzania obecności na swoich zajęciach edukacyjnych i odznaczania spóźnień i nieobecności uczniów.
 14. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego. Wybrany program nauczania oraz podręcznik nauczyciel przedstawia Radzie Pedagogicznej.

15. Nauczyciel ma obowiązek pełnienia dyżurów w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach zgodnie z planem dyżurów.
16. Każdy nauczyciel zatrudniony w Technikum jest członkiem Rady Pedagogicznej.
17. Nauczyciele religii zatrudnieni są w Technikum na wniosek odpowiednich władz kościelnych.
18. Technikum może przyjmować studentów szkół wyższych w celu odbycia przez nich praktyk pedagogicznych. Dyrektor Technikum przyjmując praktykantów, przydziela im właściwego opiekuna spośród nauczycieli Technikum.

§ 15 Nauczyciel wychowawca

1. Dyrektor Technikum powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale – wychowawcy. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały cykl kształcenia, obowiązki wychowawcy danego oddziału powierza Dyrektor Technikum po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonego mu oddziału do chwili ukończenia przez uczniów nauki, chyba że Rada Pedagogiczna złoży uzasadniony wniosek do Dyrektora Technikum o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2,
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
 - 2) planuje i organizuje wspólne z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki służące rozwojowi ucznia i integrujące zespół uczniowski, ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy wynikające z Programu Wychowawczego Technikum,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych,

którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami edukacyjnymi),

- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci, udzielania im pomocy w działaniach wychowawczych i otrzymania pomocy w swoich działaniach, włączenia ich w sprawy życia Technikum,
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia.

4. Do obowiązków nauczyciela – wychowawcy należy:

- 1) systematyczna praca zmierzająca do pełnej realizacji zadań wychowawczych,
- 2) poznawanie warunków życia, stanu zdrowotnego, osobowości, uzdolnień i zainteresowań uczniów,
- 3) koordynowanie pracy wychowawczej w oddziale, w którym jest wychowawcą,
- 4) współdziałanie z Radą Pedagogiczną, rodzicami i uczniami na zasadzie wzajemnego poszanowania, w celu wypracowania skutecznych oddziaływań społeczno-wychowawczych,
- 5) zapoznanie rodziców i uczniów z wymaganiami dydaktycznymi i wychowawczymi, postępami uczniów w nauce i zachowaniu,
- 6) inspirowanie uczniów do aktywności i samorządności oraz stwarzanie warunków do realizacji statutowych i regulaminowych zadań Technikum,
- 7) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 8) podejmowanie skutecznych działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole społeczności szkolnej.

5. Wychowawca spełnia zadania poprzez:

- 1) realizację planu wychowawczego Technikum ustalonego na dany rok,
- 2) organizowanie spotkań indywidualnych i zbiorowych z rodzicami według ustalonych w danym roku szkolnym terminów,
- 3) współpracę z Radą Rodziców,
- 4) indywidualne rozmowy z uczniami,
- 5) organizowanie opieki pedagogicznej na imprezach klasowych, odwiedzanie ucznia w domu w razie pilnej potrzeby.

6. Formy kontaktów z rodzicami i ich częstotliwość:
 - 1) zebrania ogólnoszkolne, w ramach których odbywają się zebrania klasowe,
 - 2) zebrania klasowe śródroczne i zebranie odbywające się przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej,
 - 3) kontakty indywidualne z rodzicami (w zależności od potrzeb),
 - 4) wizyty domowe (w zależności od potrzeb),
 - 5) wizyty na stacjach, w domu dziecka,
 - 6) pisemna informacja o wynikach w nauce, zachowaniu, frekwencji (w zależności od potrzeb).
7. Wychowawca prowadzi konieczną dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej oddziału, tj. dziennik lekcyjny, arkusz ocen i świadectwa szkolne.

§ 16 Nauczyciel – bibliotekarz

1. Obowiązki nauczyciela – bibliotekarza :
 - 1) Zadania pedagogiczne :
 - a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - d) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - e) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - f) propagowanie czytelnictwa (rozmowy z czytelnikami, gablota biblioteczna, ankiety, sondowanie gustów czytelniczych),
 - g) udzielanie pomocy w wyborze kierunku dalszego kształcenia,
 - h) przygotowanie i prowadzenie lekcji w ramach ścieżki „Edukacja czytelnicza i medialna”,
 - i) włączanie się w proces dydaktyczny poprzez udostępnianie potrzebnych materiałów bibliotecznych w miarę zgłaszania zapotrzebowania, opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni, otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych i uczniów mających trudności w nauce lub sprawiających trudności

wychowawcze, kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania się w bibliotece i kątku czytelnictwa,

j) sporządzanie analiz czytelnictwa.

2) Zadania techniczne :

a) gromadzenie, ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów,

b) konserwacja zbiorów,

c) organizowanie warsztatu informacyjnego: księgozbiór podręczny,

d) prowadzenie komputerowych katalogów, (alfabetycznego, rzeczowego i innych),

e) organizowanie udostępniania zbiorów wg obowiązujących przepisów,

f) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej, opracowywanie potrzebnych statystyk i sprawozdań,

g) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością na koniec roku kalendarzowego.

§ 17 Pedagog szkolny

1. Technikum organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomocy, o której mowa w ust. 1 udziela pedagog szkolny.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:

1) rozpoznaniu i diagnozowaniu środowiska ucznia,

2) rozpoznaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i możliwości ich zaspokajania,

3) rozpoznaniu przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych ucznia,

4) wspieraniu ucznia z wybitnymi zdolnościami,

5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

6) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,

7) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,

8) wspieraniu działań nauczycieli i rodziców wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,

- 9) udzielaniu pomocy nauczycielom w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności, w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych nauczycieli i rodziców,
 - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach konfliktowych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Technikum jest organizowana w formie:
- 1) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów,
 - 2) porad dla uczniów,
 - 3) porad, konsultacji i warsztatów dla nauczycieli, uczniów i rodziców.

Rozdział VI

UCZNIOWIE TECHNIKUM

§ 18 Prawa i obowiązki ucznia Technikum

1. Uczeń Technikum ma prawo:
 - 1) do informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
 - 2) posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - 4) do tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 5) poszanowania swej godności,
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 7) swobody wygłaszania myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
 - 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 9) nietykalności osobistej,
 - 10) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
 - 11) do indywidualnego traktowania na zajęciach, w pracach domowych, sprawdzaniu wiadomości praktycznych i teoretycznych,
 - 12) do wypoczynku w czasie ferii i przerw przewidzianych przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego,

- 13) do opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 14) do wpływania na życie Technikum przez działalność samorządową oraz do zrzeszania się w organizacjach działających w Technikum,
 - 15) do przedstawienia swego dorobku pozalekcyjnego. Pozalekcyjny lub artystyczny dorobek ucznia może wpłynąć na podniesienie oceny z zajęć edukacyjnych lub oceny z zachowania,
 - 16) do pomocy w nauce ze strony nauczyciela i kolegów, jeśli zaległości powstały z przyczyn od niego niezależnych (choroba, wypadki losowe, słabe zdolności),
 - 17) do zwrócenia się do nauczyciela z prośbą o wyjaśnienie trudnych problemów omawianych na lekcjach lub występujących w zadaniach domowych (w czasie lub po zakończeniu zajęć),
 - 18) do jednokrotnego nie przygotowania się w semestrze. Zgłoszenie zaistniałej sytuacji odbywa się przed rozpoczęciem lekcji i nie pociąga za sobą wystawienia oceny niedostatecznej, lecz nie zwalnia ucznia od aktywności na lekcji,
 - 19) do korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
 - 20) do korzystania z pomocy materialnej zgodnie z zasadami w sprawie przyznawania pomocy materialnej,
 - 21) do reprezentowania Technikum w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych.
- Uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłosić do Dyrektora Technikum fakt łamania praw ucznia przez nauczycieli lub innych pracowników szkoły. Zgłoszenie powinno być dokonane na piśmie. Dyrektor Technikum w ciągu 14 dni jest zobowiązany do rozpoznania sprawy i podjęcia odpowiedniej decyzji.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie Technikum, a zwłaszcza:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
 - 2) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Technikum,
 - 3) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
 - 4) systematycznie pracować nad swoim rozwojem, zapewniającym dobre przygotowanie do życia, spełniania obowiązków zawodowych i społecznych,

- 5) aktywnie uczestniczyć w procesie dydaktyczno-wychowawczym, sumiennie wykonywać przydzielone i wybrane zadania oraz współdziałać z zespołem klasowym na rzecz osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce,
 - 6) przedkładać usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach szkolnych,
 - 7) aktywnie uczestniczyć w życiu Technikum,
 - 8) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
 - 9) dbać o honor i tradycje Technikum,
 - 10) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
 - 11) okazywać szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom Technikum poprzez społecznie akceptowane formy zachowania.
3. Uczeń ma obowiązek punktualnie przychodzić na wszystkie zajęcia edukacyjne.
 4. Uzasadnione spóźnienie może być usprawiedliwione przez wychowawcę na najbliższej lekcji do dyspozycji wychowawcy (dotyczy spóźnień spowodowanych przyczynami obiektywnymi, np.: opóźnienia środków transportu, choroba, badania lekarskie, wizyta u lekarza). Nie usprawiedliwia się spóźnień wynikających z zaniedbania, lekceważenia obowiązków przez ucznia czy lenistwa.
 5. Usprawiedliwione spóźnienia nie mają wpływu na ocenę z zachowania.
 6. Nauczyciel, na którego zajęcia edukacyjne uczeń się spóźnił, ma obowiązek odnotować ten fakt w dzienniku.
 7. Ucznia nie zwalnia się z zajęć edukacyjnych, chyba że w uzasadnionych przypadkach w porozumieniu z rodzicami na ich pisemną prośbę.
 8. Prośbę rodzica o zwolnienie ucznia z zajęć edukacyjnych wychowawca przechowuje w dokumentacji wychowawcy klasowego do końca semestru.
 9. W wyjątkowych przypadkach nauczyciel może zwolnić ucznia z pojedynczych zajęć edukacyjnych w porozumieniu z wychowawcą, a w czasie jego nieobecności z Dyrektorem lub Wicedyrektorem Technikum, np. dotyczy choroby ucznia, czy innego nagłego zdarzenia,
 10. Uczniów biorących udział w konkursach, olimpiadach, apelach, zawodach sportowych oraz innych przedsięwzięciach organizowanych przez nauczycieli i przygotowaniach do nich należy zwolnić z zajęć edukacyjnych po uprzednim przekazaniu wychowawcy listy osób. Uczniom tym nie zaznacza się nieobecności w dzienniku.
 11. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania zasad kulturalnego współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 2) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
 - 3) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
12. Zabrania się używania słów uznanych za wulgarne oraz aroganckich, impertynenckich i opryskliwych zachowań wobec wszystkich.
13. W razie wystąpienia na lekcji sytuacji, podczas których podjęte przez nauczyciela działania nie przynoszą skutku, nauczyciel powiadamia Dyrektora lub Wicedyrektora Technikum o zaistniałym fakcie.
14. Uczeń ma obowiązek właściwego przygotowywania się do zajęć edukacyjnych, w szczególności ma obowiązek:
- 1) wykonywać zadane prace domowe,
 - 2) przynosić na zajęcia edukacyjne potrzebne przybory szkolne,
 - 3) aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych,
 - 4) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne wpisuje uwagi o nie stosowaniu się ucznia do wyżej wymienionych obowiązków.
15. Uczeń jest zobowiązany do dbania o estetykę swojego wyglądu zewnętrznego, czystość i higienę osobistą, i tak:
- 1) w szkole obowiązuje noszenie odpowiedniego stroju, zgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami dobrego wychowania,
 - 2) wychowawca ma obowiązek omówić z uczniami i rodzicami na pierwszej wywiadówce, we wrześniu, zasady stroju obowiązujące w szkole,
 - 3) w dniach, kiedy odbywają się apele ogólnoszkolne obowiązuje strój galowy, a w czasie trwania zawodów sportowych – strój sportowy.
16. W czasie trwania zajęć edukacyjnych zabrania się używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
- 1) telefony muszą być wyłączone,
 - 2) wszystkie akcesoria sprzętu elektronicznego typu słuchawki pozostają schowane.
17. W razie stwierdzenia niestosowania się do w/w postanowień, uczeń podlega systemowi kar zgodnemu ze statutem Technikum.
18. Wychowawca klasy wyznacza dyżurnych na każdy tydzień nauki w szkole. Do obowiązków dyżurnego należy :
- 1) przygotowanie klasy do lekcji (zaopatrzenie w kredę i pomoce dydaktyczne),

- 2) sprawdzenie ogólnego stanu sali lekcyjnej i zgłoszenie nauczycielowi ewentualnych braków i uszkodzeń,
- 3) po zakończeniu lekcji uporządkować salę lekcyjną.

19. W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo zabrania się uczniom Technikum:

- 1) opuszczania terenu szkoły w czasie zajęć bez wiedzy i zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia lub wychowawcy klasy,
- 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych osób,
- 3) wprowadzania do szkoły osób obcych bez wiedzy nauczyciela lub Dyrektora Technikum,
- 4) palenia papierosów, picia alkoholu, używania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających,
- 5) wszelkich form chuligaństwa i używania przemocy wobec innych,
- 6) kradzieży.

§ 19 Nagrody, wyróżnienia i kary

1. Nagrodę może otrzymać uczeń, oddział, zespół uczniów.
2. Nagroda może być przyznana za rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych, pracę społeczną, wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, dzielność, odwagę, pomoc słabszym oraz innego rodzaju pozytywne działania, 100% frekwencję, osiągnięcia w konkursach i olimpiadach różnego szczebla.
3. Nagroda może być udzielona w następującej formie:
 - 1) pochwała wychowawcy udzielona indywidualnie lub na forum klasy,
 - 2) pochwała samorządu klasowego lub szkolnego udzielona na forum szkoły,
 - 3) pochwała Dyrektora Technikum udzielona indywidualnie, wobec uczniów całej szkoły,
 - 4) list pochwalny do rodziców,
 - 5) list pochwalny dla ucznia wręczony na apelu szkolnym,
 - 6) nagrody książkowe, rzeczowe, dyplomy uznania,
 - 7) wpis do księgi „Zasłużony uczeń szkoły”,
 - 8) wycieczka dla uczniów najlepszych i najbardziej aktywnych w pracy społecznej,
 - 9) świadectwo z wyróżnieniem.

4. Nagroda może być udzielona lub przyznana na wniosek wychowawcy, opiekunów organizacji i kół zainteresowań lub zespołu osób po odpowiednim udokumentowaniu.
5. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują inne nagrody i wyróżnienia przyznawane przez jednostki oświatowe i samorządowe.
6. Nagrody przyznawane są przez Radę Pedagogiczną lub Dyrektora Technikum.
7. Ucznia wyróżnić można więcej niż jednym rodzajem nagrody.
8. Kara może być udzielona uczniowi, oddziałowi lub zespołowi uczniów.
9. Kara może być udzielona za:
 - 1) nieprzestrzeganie regulaminu szkolnego,
 - 2) nieprzestrzeganie zarządzeń osób, organizacji lub instytucji upoważnionych do ich wydawania,
 - 3) demoralizujący wpływ na innych uczniów,
 - 4) kolizję z prawem,
 - 5) naruszanie postanowień statutu Technikum oraz norm współżycia społecznego.
10. Kara może być udzielona w następującej formie:
 - 1) upomnienie lub nagana udzielona przez wychowawcę indywidualnie, wobec całego oddziału i pisemne powiadomienie rodziców
 - 2) wpis do zeszytu uwag,
 - 3) upomnienie lub nagana Dyrektora Technikum udzielone indywidualnie, wobec Rady Pedagogicznej, wobec uczniów całego Technikum i pisemne powiadomienie rodziców,
 - 4) nagana z ostrzeżeniem udzielona w obecności całego oddziału oraz na piśmie w obecności rodziców,
 - 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
 - 6) zawieszenie, przez Dyrektora Technikum lub Radę Samorządu Szkolnego, w pełnieniu funkcji społecznej,
 - 7) zawarcie z uczniem kontraktu ściśle określającego jego dalsze funkcjonowanie w Technikum.
 - 8) przeniesienie do innej szkoły poprzedzone wnioskiem skierowanym do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty o wskazanie tej szkoły (w przypadku ucznia, który nie ukończył 18 lat),
11. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w przypadkach :
 - 1) spożywania lub przebywania na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających,

- 2) wybryku chuligańskiego (pobicie, niszczenie sprzętu, znęcanie się nad innymi osobami, szantaż, kradzież, handel narkotykami, itp.),
 - 3) wyczerpania limitu kar i braku postępów w zachowaniu ucznia w wyniku długotrwałej nieusprawiedliwionej nieobecności (powyżej 1 miesiąca).
12. Kara może być zawieszona przez udzielającego na okres próbny (do pół roku) na prośbę zainteresowanego lub złożone poręczenie przez samorząd klasowy, szkolny, wychowawcę klasy.
 13. Ucznia nie można karać dwukrotnie za to samo przewinienie.
 14. Szkoła ma obowiązek bezzwłocznego informowania rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze: osobiście, telefonicznie lub listownie.
 15. Od każdej kary określonej w ust. 10 uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora Technikum w terminie 7 dni od dnia skutecznego zawiadomienia rodziców o ukaraniu.
 16. Dyrektor Technikum może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie Technikum. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
 17. Od decyzji Dyrektora Technikum o skreśleniu z listy uczniów ukarany lub jego rodzice mogą w terminie 14 dni od dnia skutecznego zawiadomienia o karze odwołać się do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Technikum.
 18. Dopuszcza się możliwość czasowego wstrzymania kary skreślenia z listy uczniów w razie poręczenia za ukaranego przez wychowawcę lub innego nauczyciela Technikum.
 19. Rada Pedagogiczna może nie wyrazić zgody na przyjęcie ucznia w następnym roku szkolnym uprzednio skreślonego z listy zgodnie z ust. 11.
 20. Technikum może wprowadzić inne formy nagród i kar.

Rozdział VII

PROGRAM WYCHOWAWCZY I PROFILAKTYKI

§ 20 Założenia ogólne programu wychowawczego

1. W Technikum realizowany jest Program Wychowawczy.
2. Program Wychowawczy określa cele pracy wychowawczej:
 - 1) wszechstronny rozwój osobowy uczniów w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, moralnym, estetycznym, duchowym,

- 2) kształtowanie dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - 3) pomoc uczniom w lepszym przygotowaniu się do zadań w czynnym życiu zawodowym i publicznym,
 - 4) budzenie wrażliwości moralnej młodzieży, wspomaganie uczniów w ich dążeniu do samodzielności osądów i działań moralnych,
 - 5) kształtowanie postaw prorodzinnych, prozdrowotnych, prospołecznych,
 - 6) przygotowanie do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie,
 - 7) kształtowanie postaw dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów,
 - 8) współtworzenie w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów,
 - 9) prowadzenie bieżącego systemu oceny zagrożeń i diagnozowanie potrzeb opiekuńczo – wychowawczych w szkole, analiza sytuacji wychowawczej,
 - 10) współpraca dyrekcji i Rady Pedagogicznej z rodzicami oraz z instytucjami,
 - 11) kształtowanie tradycji i obrzędów w szkole,
 - 12) rozwijanie zainteresowań kulturalnych, sportowych, turystycznych,
3. Powyższe cele wychowawcze realizowane są we współpracy z rodzicami.
4. Program Wychowawczy Szkoły zawiera w szczególności:
- 1) powinności wychowawcze będące wymiarem pracy edukacyjnej każdego nauczyciela,
 - 2) powinności i treści wychowawcze właściwe dla poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - 3) powinności wychowawców klasowych,
 - 4) harmonogram działań okolicznościowych,
 - 5) zasady współpracy z rodzicami,
 - 6) zwyczaje i obyczaje szkolne,
 - 7) zasady współpracy wychowawczej z samorządami terytorialnymi i środowiskiem lokalnym,
 - 8) zadania wychowawcze szkolnego samorządu.
5. W każdym roku szkolnym Dyrektor Technikum powołuje komisję do opracowania planu realizacji Programu Wychowawczego na dany rok szkolny.

§ 21 Program Profilaktyki szkoły – założenia ogólne

1. Odpowiedzialni za tworzenie Programu Profilaktyki są pedagodzy szkolni z przedstawicielami Rady Pedagogicznej powołanymi przez Dyrektora Technikum, konsultowany jest z rodzicami i zatwierdzany na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
2. Szkolny Program Profilaktyki opiera się na:
 - 1) Konwencji o Prawach Dziecka uchwalonej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych,
 - 2) Wytycznych w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonej uzależnieniem,
 - 3) Ustawie o Wychowaniu w Trzeźwości i Przeciwdziałaniu Alkoholizmowi,
 - 4) Ustawie o Ochronie Zdrowia Psychicznego,
 - 5) Ustawie o Ochronie Zdrowia przed Następstwami Używania Tytoniu i Wyrobów Tytoniowych,
 - 6) Rozporządzeniu w sprawie ramowych statutów publicznych szkół.
3. Cele szkolnego programu profilaktyki;
 - 1) podniesienie frekwencji uczniów,
 - 2) eliminowanie trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 3) poprawa zaburzonych relacji między uczniami oraz między uczniami a ich rodzicami,
 - 4) ograniczenie zachowań agresywnych i przemocy wśród uczniów,
 - 5) zmniejszenie liczby czynów przestępczych,
 - 6) zapobieganie ryzyku wystąpienia uzależnień od środków psychoaktywnych,
 - 7) obniżenie liczby uczniów palących papierosy,
 - 8) propagowanie zdrowego stylu życia,
 - 9) rozwijanie zainteresowań uczniów.
4. Cele działań profilaktycznych będą realizowane poprzez:
 - 1) programy profilaktyczne,
 - 2) programy informacyjno-edukacyjne,
 - 3) ścieżki edukacyjne,
 - 4) zajęcia alternatywne,
 - 5) interwencje prowadzone w szkole i w poradniach,
 - 6) współpracę między instytucjami (szkołami, policją, strażą miejską, samorządem lokalnym),
 - 7) współpracę z rodzicami.

Rozdział VIII

SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA

§ 22 Ogólne zasady wewnątrzszkolnego oceniania ucznia

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. 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) ustalanie końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,

- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Na ocenę nie powinny mieć wpływu postawy szkolne i cechy osobowościowe ocenianych.
 6. Ocena nie może pełnić funkcji represyjnej.
 7. Oceny są jawne dla ucznia i rodziców. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Nie należy udzielać informacji o ocenach ucznia przed osobami trzecimi (innymi uczniami lub ich rodzicami) na wywiadówkach i spotkaniach indywidualnych.
 8. Nie należy stawiać więcej niż jednej oceny za jeden sprawdzian, odpowiedź czy inną formę sprawdzania umiejętności i wiedzy.
 9. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów, rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 10. Uczniowie zapoznawani są z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania na pierwszej lekcji wychowawczej. Wpis należy odnotować w dzienniku lekcyjnym na stronie „Ważne wydarzenia z życia klasy”.
 11. O wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów uczniowie informowani są na pierwszych lekcjach organizacyjnych z danego przedmiotu. Fakt ten odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w rubryce: „Temat lekcji”.
 12. Wychowawcy klas zapoznają rodziców na pierwszej wywiadówce (we wrześniu) z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, co rodzice potwierdzają podpisem i datą w dzienniku lekcyjnym na stronie „Notatki”.
 13. Wewnątrzszkolne zasady oceniania są ogólnie dostępne dla uczniów i rodziców w bibliotece szkolnej.
 14. We wrześniu każdego roku wychowawcy przypominają uczniom klas starszych wewnątrzszkolne zasady oceniania. Fakt ten odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w rubryce „Temat lekcji”.

15. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu ocenia się w stopniach szkolnych według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6,
- 2) stopień bardzo dobry – 5,
- 3) stopień dobry – 4,
- 4) stopień dostateczny – 3,
- 5) stopień dopuszczający - 2,
- 6) stopień niedostateczny – 1.

16. Oceny wyrażone w stopniach dzieli się na:

- 1) bieżące, określające osiągnięcia edukacyjne ucznia z zajęć edukacyjnych,
- 2) klasyfikacyjne śródroczne i klasyfikacyjne końcoworoczne.

17. Liczba ocen bieżących niezbędna do uzyskania klasyfikacji w ciągu semestru nie może być mniejsza niż tygodniowa liczba godzin danego przedmiotu pomnożona przez dwa. Jeżeli dany przedmiot jest nauczany w wymiarze 1 godz. tygodniowo minimalna liczba ocen bieżących w ciągu semestru nie może być mniejsza niż trzy.

18. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są następujące:

- 1) pisemne prace klasowe – obejmują większy zakres materiału i trwają co najmniej 1 godz. lekcyjną,
- 2) pisemne sprawdziany – obejmują niewielki zakres materiału i trwają do 20 min,
- 3) testy,
- 4) odpowiedzi ustne,
- 5) prace domowe,
- 6) prace długoterminowe, np. referaty,
- 7) aktywność na lekcji,
- 8) wypracowania,
- 9) praca w grupach,
- 10) praca samodzielna,
- 11) praca pozalekcyjna (konkursy, olimpiady, koła zainteresowań),
- 12) testowanie sprawności fizycznej,
- 13) ćwiczenia praktyczne i laboratoryjne,
- 14) wykonywanie pomocy dydaktycznych.

19. W zakresie zachowania ocenie podlega zachowanie ucznia.

20. Prace klasowe zapowiadane są co najmniej na tydzień wcześniej.

21. Każda praca klasowa poprzedzona jest lekcją powtórzeniową z podaniem kryteriów ocen i wymagań edukacyjnych.
22. Sprawdzian z trzech ostatnich lekcji może być zapowiedziany.
23. Sprawdzian z ostatniej lekcji może odbyć się bez zapowiedzi.
24. Sprawdzone i ocenione prace pisemne nauczyciel zobowiązany jest oddać w terminie 14 dni, natomiast w uzasadnionych przypadkach, w uzgodnieniu z uczniami termin może być przedłużony do 3 tygodni.
25. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu podczas konsultacji z nauczycielem. Wszystkie prace pisemne gromadzone są przez nauczyciela danego przedmiotu do końca roku szkolnego.
26. Oceny z prac pisemnych wpisywane są do dziennika kolorem czerwonym.
27. Kolejna praca klasowa nie może się odbyć, jeśli poprzednia nie została sprawdzona, oceniona i omówiona z uczniami.
28. Jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa. Nauczyciel dokonuje wpisu w dzienniku lekcyjnym w chwili jej zapowiedzi.
29. Tygodniowo mogą się odbyć maksymalnie trzy prace klasowe.
30. Jeżeli dany przedmiot realizowany jest w wymiarze 1 godz. tyg. powinny być przeprowadzone co najmniej dwie prace pisemne w semestrze. Jeżeli przedmiot realizowany jest powyżej 1 godz. tygodniowo powinny odbyć się co najmniej trzy prace pisemne w semestrze.
31. Uczeń jeden raz w ciągu semestru może zgłosić nie przygotowanie do lekcji z wyjątkiem zapowiedzianych prac pisemnych, jednak musi to zgłosić przed zajęciami. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku, nie ma to jednak wpływu na ocenę. Zgłoszenie nie przygotowania w trakcie wywołania do odpowiedzi pociąga za sobą wystawienie oceny niedostatecznej.
32. Na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej publicznej lub niepublicznej nauczyciel jest zobowiązany obniżyć wymagania edukacyjne wobec ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
33. W okresie pierwszego miesiąca pobytu w szkole uczniów klas pierwszych w ramach osvajania z obowiązującym modelem oceniania i wymaganiami edukacyjnymi poddaje się sprawdzeniu osiągnięć, odnotowując w dzienniku tylko oceny zaakceptowane przez ucznia.

34. W przypadku nie uczestniczenia ucznia w którejkolwiek z obowiązujących procedur oceniania, bez względu na jego przyczyny, uczeń ma obowiązek poddania się tej formie sprawdzenia jego osiągnięć w trybie określonym przez nauczyciela, jednak wyłącznie w czasie zajęć szkolnych z danego przedmiotu.
35. W sytuacji nie przystąpienia ucznia do ustalonej zgodnie z ust. 34 procedury oceniania, nauczyciel ma prawo w trybie dowolnym (jednak w czasie zajęć szkolnych) sprawdzić, czy uczeń opanował dane treści nauczania i umiejętności.
36. Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia oceny z danej formy oceniania z wyjątkiem oceny uzyskanej według procedury opisanej w ust. 34, w trybie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie później niż w ciągu dwóch tygodni od daty jej wystawienia.
37. Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku obok oceny poprawianej, przy czym nauczyciel może uznać ocenę poprawioną za jedyną i ostateczną.
38. W odniesieniu do odpowiedzi wynikających z własnej inicjatywy ucznia ocenie powinien podlegać nie sam fakt przejawiania aktywności, lecz rodzaj zaprezentowanych tą drogą umiejętności.
39. Uczeń ma prawo uczestniczyć w zajęciach z przedmiotów nadobowiązkowych, ujętych w planie nauczania, z których nie wystawia się oceny i wówczas zalicza się te zajęcia jedynie na podstawie obecności. Do uczestnictwa w tego typu zajęciach wymagana jest pisemna deklaracja uczniów (do 18 roku życia – rodziców lub opiekunów prawnych). Na świadectwie i w arkuszu ocen z tego typu zajęć wpisuje się adnotację : uczestniczył(a).
40. Rodzice są informowani o osiągnięciach edukacyjnych uczniów w czasie spotkań, których terminy ustalono na początku roku szkolnego.
41. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
42. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, w szkole danego typu z uwzględnieniem § 26 ust. 30 uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

§ 23 Zasady klasyfikowania

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania według przyjętej skali.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na przełomie grudnia i stycznia.
4. Klasyfikowanie końcoworoczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz ocen z zachowania.
5. Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek powiadomić za pośrednictwem wychowawcy ucznia o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.
6. Na 3 dni przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca przekazuje rodzicom za pośrednictwem ich dziecka, pisemną informację o przewidywanych ocenach rocznych, potwierdzoną przez rodziców informację uczeń zwraca wychowawcy. Wychowawca może zastosować powiadomienie telefoniczne, listowne lub osobiste (odnotowuje fakt w dzienniku jako „Kontakty wychowawcze”).
7. Stopień klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
8. Kończowoczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej oraz na ukończenie szkoły.
9. Wystawienie każdej oceny powinno dostarczyć informacji o tym, czego uczeń się już nauczył i o tym, nad czym powinien jeszcze popracować, aby podnieść swoje kompetencje.
10. W przypadku nauczania zajęć edukacyjnych tylko w pierwszym semestrze, ocena śródroczna staje się automatycznie oceną końcoworoczną.
11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń otrzymał ocenę niedostateczną, przy czym stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, nauczyciel przedmiotu

wyznacza uczniowi partię materiału konieczną do zrozumienia treści, udziela mu wskazówek i rad podczas konsultacji indywidualnych z uczniem.

12. Uczeń jest dopuszczony do klasyfikacji, jeżeli uczestniczył w zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na zajęcia w szkolnym planie nauczania i uzyskał oceny bieżące umożliwiające dokonanie klasyfikacji.
13. W przypadku nieobecności na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczanego na zajęcia w szkolnym planie nauczania, uczeń może być dopuszczony do klasyfikacji, jeżeli większość nieobecności jest usprawiedliwiona i istnieją podstawy do wystawienia oceny klasyfikacyjnej.
14. Uczniom do 7 dni usprawiedliwiają nieobecność w szkole rodzice, natomiast powyżej 7 dni wymagane jest zwolnienie lekarskie. Wychowawca zobowiązany jest omówić z rodzicami zasady usprawiedliwiania nieobecności na pierwszej wywiadówce w nowym roku szkolnym.
15. Uczeń, który ukończył 18 rok życia osobiście może usprawiedliwić nieobecność w szkole do 5 dni. W przypadku stwierdzenia nadużywania możliwości samodzielnego usprawiedliwienia nieobecności, wychowawca zobowiązany jest skontaktować się z rodzicami.
16. Uczeń, który nie usprawiedliwił 25 godzin kierowany jest przez wychowawcę do Dyrektora Technikum.
17. Na uczniach spoczywa obowiązek usprawiedliwiania nieobecności w ciągu 7 dni po przyjsciu do szkoły.
18. 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.
19. Ocena śródroczna ma charakter informacyjny, gdyż informuje ucznia i rodziców o osiągnięciach edukacyjnych ucznia z danych zajęć edukacyjnych. Ocena końcoworoczna z danych zajęć edukacyjnych wystawiana jest ze wszystkich ocen bieżących uzyskanych w ciągu roku szkolnego.
20. W okresie trzech tygodni przed klasyfikacją śródroczną i końcoworoczną należy ograniczyć do minimum przeprowadzanie wszystkich form sprawdzania osiągnięć, obejmujących zakres szerszy niż trzy jednostki tematyczne.
21. Dyrektor Technikum zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach

uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

22. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
23. Dyrektor Technikum, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
24. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
25. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
26. Laureaci i finaliści olimpiad otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą końcoworoczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
27. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 24 Szczegółowe kryteria wystawiania ocen z zajęć edukacyjnych

Ustala się następujące kryteria ocen z zajęć edukacyjnych:

1. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - 1) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza programem nauczania przedmiotu w danym semestrze, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

- 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, posiada umiejętności w rozwijaniu problemów teoretycznych lub praktycznych programu nauczania danego semestru, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza programem nauczania danego semestru,
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danym semestrze,
 - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danym semestrze,
 - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
 4. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w minimum programowym,
 - 2) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
 5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) ma braki w opanowaniu minimum programowego, ale braki nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.
 6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danym semestrze, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - 2) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 25 Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego

1. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy także po klasie programowo najwyższej.
2. Egzamin poprawkowy wyznacza się uczniowi w przypadku oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem:
 - 1) uczeń ma prawo do jednego egzaminu poprawkowego tzn. w przypadku jednej oceny niedostatecznej ma prawo zdawać egzamin poprawkowy,
 - 2) Rada Pedagogiczna w uzasadnionych przypadkach ma prawo wyznaczyć uczniowi dwa egzaminy poprawkowe.
3. Egzamin poprawkowy wyznacza się tylko w stosunku do ocen końcoworocznych.
4. W przypadku ubiegania się o egzamin poprawkowy uczeń składa w sekretariacie szkoły podanie do Dyrektora Technikum o wyznaczenie terminu egzaminu poprawkowego najpóźniej do dnia klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektor Technikum powiadamia przed upływem 14 dni od daty klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej w sposób zwyczajowy (np. przez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń), o wyznaczonym terminie egzaminów poprawkowych.
6. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, z którego egzamin ma formę praktyczną.
7. Część pisemna egzaminu z języka polskiego i matematyki trwa do 90 min., a z pozostałych przedmiotów do 60 min.
8. Uczniowi należy zagwarantować czas 20 min. na przygotowanie się do odpowiedzi ustnej.
9. Na uczniu spoczywa obowiązek takiego zaplanowania toku wypowiedzi, by w czasie nie przekraczającym 20 min. zaprezentować odpowiedzi na przedstawione pytania.
10. Zestawy z pytaniami zawierającymi całość obowiązującego programu na egzamin poprawkowy z danego przedmiotu ustalają zespoły nauczycielskie.
11. Komisję powinien cechować życzliwy stosunek do zdającego.
12. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Technikum. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Technikum, albo inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.

13. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 13 pkt 2, może być zwolniony na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych wypadkach z udziału w pracy komisji. W takim wypadku Dyrektor Technikum powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
14. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający : skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i krótką informację o odpowiedzi ustnej.
15. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Technikum, nie później niż do końca września.
16. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
17. Ocena ustalona w czasie egzaminu poprawkowego jest ostateczna. Odwołanie jest możliwe tylko wtedy, gdy naruszona została procedura.
18. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej 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.

§ 26 Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.

1. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się uczniowi, dla którego nie ma podstawy do ustalenia oceny śródrocznej lub końcoworocznej z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów z powodu usprawiedliwionej nieobecności przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te lekcje w szkolnym planie nauczania i nie ma podstawy do ustalenia oceny.
2. Na prośbę ucznia lub rodziców nie klasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych, Dyrektor Technikum w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) zajęć edukacyjnych wyznacza w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami egzamin klasyfikacyjny, śródroczny z materiału programowego zrealizowanego w pierwszym semestrze lub egzamin klasyfikacyjny końcoworoczny. W przypadku ucznia nie klasyfikowanego w drugim semestrze egzamin wyznacza się w ostatnim tygodniu przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

3. Na pisemną prośbę ucznia lub rodziców ucznia nie klasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych złożoną na dwa dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.
4. Ustala się następujące terminy egzaminów klasyfikacyjnych:
 - 1) egzaminy klasyfikacyjne śródroczne – nie później niż 4 tygodnie licząc od daty klasyfikacyjnego, śródrocznego posiedzenia Rady Pedagogicznej,
 - 2) egzaminy końcoworoczne odbywają się w ostatnim tygodniu sierpnia.
5. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się również uczniowi:
 - 1) realizującemu - na podstawie odrębnych przepisów - indywidualny tok nauki,
 - 2) ubiegającemu się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej niż wynika to z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia - w przypadku zmiany typu szkoły lub profilu klasy, w takim przypadku dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z obowiązku składania egzaminów klasyfikacyjnych z tych przedmiotów i zajęć obowiązkowych, w których nie ma różnic programowych, a z których uczeń otrzymał na świadectwie szkolnym oceny co najmniej dopuszczające,
 - 3) spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 3 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt 3 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 i 2 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Technikum nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 3 przeprowadza komisja egzaminacyjna powołana przez Dyrektora Technikum, który zezwolił na spełnienie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Technikum albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

10. Przewodniczący komisji ustala z uczniem, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 i 3 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
11. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części ustnej i pisemnej. Czas trwania części pisemnej egzaminu z języka polskiego i matematyki oraz innych przedmiotów oraz czas przygotowania powinien odpowiadać normom określonym w stosunku do egzaminu poprawkowego.
12. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 9 pkt 1, w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 i 3 - skład komisji,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Dla ucznia szkoły nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych. W przypadku ucznia posiadającego nieusprawiedliwioną nieobecność Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o możliwości uzupełnienia programu nauczania z zajęć praktycznych i ustaleniu oceny śródrocznej lub końcoworocznej.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

19. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Technikum, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
20. 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 Technikum 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 – powołuje komisję złożoną z osoby sprawującej funkcję kierowniczą, wychowawcy i pedagoga szkolnego. Komisja rozpatruje spełnianie kryteriów ustalania oceny, na tej podstawie wychowawca ponownie ustala ocenę.
21. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 20 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
22. W skład komisji do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wchodzi:
- a. Dyrektor Technikum albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c. nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
23. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 22 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 Technikum powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
24. 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.

25. 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. 20 pkt 1,
 - c. zadania (pytania) sprawdzające,
 - d. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a. skład komisji,
 - b. termin posiedzenia komisji,
 - c. wynik analizy spełniania kryteriów,
 - d. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

26. Do protokołu, o którym mowa w ust. 25 pkt 1 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

27. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 20 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Technikum.

28. Przepisy ust. 19 - 27 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.

29. Zestawy pytań dla danego przedmiotu ustala zespół nauczycieli, uwzględniając umiejętności i wiedzę objęte programem nauczania.

§ 27 Ogólne zasady oceniania zachowania.

1. Oceny zachowania uwzględniają w szczególności:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
- 3) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 4) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 5) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 6) dbałość o piękno mowy ojczystej,

- 7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 8) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 9) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na :
- 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły (z zastrzeżeniem ust. 9, 10).
3. Wychowawca informuje uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania na pierwszej lekcji wychowawczej, natomiast rodzice zapoznawani są z zasadami oceniania zachowania na pierwszej wywiadówce. Fakt ten odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w rubryce „Wydarzenia klasowe”. W tej samej formie uczniowie i rodzice informowani są o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania oraz o skutkach ustalania uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Uczniom klas starszych przypomina się zasady oceniania zachowania na pierwszych godzinach wychowawczych i fakt ten odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w rubryce „Temat lekcji”.
5. Ocenę z zachowania ustala wychowawca w porozumieniu z nauczycielami innych przedmiotów, po zasięgnięciu opinii uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Odwołanie jest możliwe, jeśli nie została zachowana procedura ustalania oceny określona w statucie szkoły.
7. Uczeń oceniany jest z zachowania dwukrotnie w ciągu roku szkolnego – ocenianie śródroczne i roczne.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne (z zastrzeżeniem pkt 1 i 2):
- 1) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi,
 - 2) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

9. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie ukończy szkoły.

§ 28 Szczegółowe kryteria wystawiania ocen z zachowania

Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca posługuje się zestawieniem tabelarycznym opisującym postawy ucznia

l.p.	Obszar oceniania	Zakres punktów						ocenia
		-5	-4	-3	-2	-1	0	
1	Systematyczne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne.	-5	-4	-3	-2	-1	0	W
2	Rozwijanie swoich zainteresowań i uzdolnień.	0	1	2	3	4	5	W+N+U
3	Dbłość o dobre imię szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji, inicjowanie i podejmowanie działań na rzecz klasy, szkoły oraz środowiska.	0	1	2	3	4	5	W+N+U
4	Respektowanie zasad współżycia społecznego.	-5	-4	-3	-2	-1	0	W+N+U
5	Dbłość o kulturę osobistą, kulturę słowa, estetykę wyglądu, należyte wypełnianie obowiązków dyżurnego.	0	1	2	3	4	5	W+N+U
6	Uleganie nałogom takim jak palenie tytoniu, picie alkoholu, nielegalne przyjmowanie substancji psychoaktywnych.	-5	-4	-3	-2	-1	0	W

ad.1. Systematyczne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne.

Liczbę punktów ustala wychowawca na podstawie dziennika:

godziny nieobecne są usprawiedliwione	0 p.
liczba godzin nieusprawiedliwionych w semestrze nie przekracza 3	-1 p.
liczba godzin nieusprawiedliwionych w semestrze nie przekracza 10	-2 p.
liczba godzin nieusprawiedliwionych w semestrze nie przekracza 20	-3 p.
liczba godzin nieusprawiedliwionych w semestrze nie przekracza 30	-4 p.
liczba godzin nieusprawiedliwionych w semestrze nie przekracza 40	-5 p.

W przypadku, gdy liczba godzin nieusprawiedliwionych w semestrze przekracza 40 uczeń otrzymuje -1 punkt za każde następne rozpoczęte 20 godz.;

ad.2. Rozwijanie swoich zainteresowań i uzdolnień.

Liczbę punktów ustala wychowawca po konsultacji z uczniami i nauczycielami.

Uczeń, aby rozwijać swoje zainteresowania i uzdolnienia:	Liczba punktów
nie czyni nic	0 p.
podejmuje działania sporadycznie	1 p.
korzysta z pomocy zorganizowanej w szkole (przez uczniów/nauczycieli);	2 p.
bierze udział w różnych wewnątrzszkolnych konkursach	3 p.
uczestniczy w różnych formach zajęć pozalekcyjnych dotyczących poszczególnych przedmiotów	4 p.
wielokrotnie pomaga innym w nauce	5 p.

ad. 3. Dbłość o dobre imię szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji, inicjowanie i podejmowanie działań na rzecz klasy, szkoły oraz środowiska.

Liczbę punktów ustala wychowawca po konsultacji z uczniami i nauczycielami.

Uczeń:	Liczba punktów
nie podejmuje działań na rzecz klasy, szkoły, ani środowiska;	0 p.
sporadycznie podejmuje działania;	1 p.
wspomaga/działa w samorządzie klasowym, inicjuje i/lub podejmuje działania na rzecz klasy;	2 p.
bierze udział w różnych formach zajęć w szkole i poza szkołą (np. wolontariat, warsztaty, projekty, itp.);	3 p.
wspomaga/działa w samorządzie szkolnym, bierze udział w imprezach i programach okolicznościowych na terenie szkoły, inicjuje i/lub podejmuje działania na rzecz szkoły;	4 p.
godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, inicjuje i/lub podejmuje działania na rzecz środowiska promujące szkołę; reprezentuje szkołę na zewnątrz w poczcie sztandarowym;	5 p.

ad.4. Respektowanie zasad współżycia społecznego.

Za nierespektowanie zasad współżycia społecznego uczeń otrzymuje ujemne punkty (zakres punktów: - 5 do 0).

Do oceny wychowawca uwzględnia min. uwagi pisemne i ustne, spóźnienia ucznia, agresję słowną i czynną, używanie wulgaryzmów, celowe przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć, niedozwolone korzystanie z telefonów komórkowych w czasie zajęć, permanentne unikanie noszenia identyfikatora, palenie papierosów na terenie szkoły i w jej okolicy, celowe łamanie regulaminu, nierespektowanie zasad współżycia społecznego itp.

Liczbę punktów wychowawca przyznaje uznaniowo, po konsultacji z uczniami i nauczycielami.

ad.5. Dbłość o kulturę osobistą, kulturę słowa, estetykę wyglądu, należyte wypełnianie obowiązków dyżurnego (zakres punktów: 0 do 5).

Do oceny wychowawca uwzględnia min. postępowanie ucznia zgodne z normami życia społecznego, kulturę bycia i słowa (nieużywanie wulgaryzmów), sposób odnoszenia się do innych osób (uczniów, pracowników szkoły, osób z zewnątrz...), jego prawdomówność, noszenie stroju odpowiedniego do sytuacji, należyte wypełnianie obowiązków dyżurnego szkolnego, dyżurnego klasowego itd.

Liczbę punktów wychowawca przyznaje uznaniowo, po konsultacji z uczniami i nauczycielami.

ad.6. Uleganie nałogom takim jak palenie tytoniu, picie alkoholu, nielegalne przyjmowanie substancji psychoaktywnych (zakres punktów: - 5 do 0).

Liczbę punktów wychowawca przyznaje uznaniowo, na podstawie posiadanych informacji.

Przepisy uzupełniające:

- 1)W przypadku osiągnięcia sukcesów w konkursach, olimpiadach, zawodach, turniejach itp. na szczeblach pozaszkolnych wychowawca przyznaje dodatkowe punkty uzależnione od rangi i zajętego miejsca (max 5 punktów).
- 2)W uzasadnionych przypadkach wychowawca może odstąpić od przyjętej skali i ustalić ocenę wyższą.
- 3)W przypadku drastycznych naruszeń prawa lub regulaminu szkolnego wystawiając ocenę z zachowania wychowawca może odstąpić od przyjętej skali i ustalić ocenę niższą.

Skala ocen:

zachowanie	Liczba uzyskanych punktów
wzorowe	12 i powyżej
bardzo dobre	8 do 11
dobre	4 do 7
poprawne	- 4 do 3
nieodpowiednie	- 11 do - 5
naganne	- 12 i poniżej

§ 29 Ewaluacja Szkolnych Zasad Oceniania

1. Szkolne Zasady Oceniania podlegają ewaluacji.
2. Wszelkie zmiany mogą być dokonywane w formie uchwał Rady Pedagogicznej po przedstawieniu wniosku:
 - 1) komisji przedmiotowych lub 1/3 ilości członków Rady Pedagogicznej,
 - 2) Samorządu Uczniowskiego ustalonego przez większość społeczności uczniowskiej,

- 3) Rady Rodziców na wniosek trójek klasowych, reprezentujących zdanie większości rodziców w danej klasie.

Rozdział IX

PRZYJMOWANIE UCZNIÓW

§ 30 Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do Technikum

1. O przyjęcie do klasy pierwszej Technikum mogą się ubiegać absolwenci gimnazjów.
2. Terminy oraz sposób przeliczania na punkty wyników egzaminu gimnazjalnego określa każdorazowo Zarządzenie Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty.
3. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej Technikum decydują kryteria uwzględniające:
 - 1) oceny z języka polskiego, matematyki, fizyki i informatyki, liczbę punktów uzyskanych z egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum,
 - 2) inne osiągnięcia ucznia wymienione w świadectwie ukończenia gimnazjum, ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem,
 - 3) udział w konkursach organizowanych przez Warmińsko – Mazurskiego Kuratora Oświaty, co najmniej na szczeblu wojewódzkim,
 - 4) osiągnięcia sportowe lub artystyczne, co najmniej na szczeblu powiatowym,
 - 5) liczbę punktów możliwych do uzyskania za oceny z języka polskiego, matematyki, techniki i informatyki oraz za inne osiągnięcia ucznia, o których mowa w pkt 2,
 - 6) liczbę punktów możliwych do uzyskania za wyniki egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, zawarte w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu.
4. W szkole stosuje się następujący przelicznik :
 - 1) za oceny na świadectwie z języka polskiego i zajęć edukacyjnych wskazanych w pkt 3.1), przedstawiają się następująco :
 - a. ocena celująca – 20 pkt,
 - b. ocena bardzo dobra – 17 pkt,
 - c. ocena dobra – 14 pkt,
 - d. ocena dostateczna – 9 pkt,
 - e. ocena dopuszczająca – 4 pkt.
 - 2) za świadectwo ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem – 7 pkt,
 - 3) za udział w wojewódzkich konkursach przedmiotowych – do 7 pkt,

- 4) za osiągnięcia sportowe i artystyczne – do 6 pkt,
 - 5) za wyniki egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, zawarte w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu, przeliczone na pkt wg kryteriów ujętych w Zarządzeniu Kuratora.
5. Laureaci konkursów o zasięgu co najmniej wojewódzkim, z co najmniej jednego przedmiotu z grupy: matematyka, fizyka, informatyka mogą być przyjęci do Technikum niezależnie od kryteriów.
6. Przy przyjmowaniu kandydatów do Technikum w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym pierwszeństwo mają:
- 1) sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz osoby umieszczane w rodzinach zastępczych,
 - 2) kandydaci o kierunkach i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki,
 - 3) kandydaci z problemami zdrowotnymi posiadający opinię publicznej poradni, psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej w sprawie ograniczonych możliwości wyboru innego kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia kandydata.
7. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych Dyrektor Technikum powołuje szkolną komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną, wyznacza przewodniczącego i określa zadania członków komisji.
8. Dyrektor Technikum może odstąpić od powołania komisji, o której mowa w ust. 9 jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły jest mniejsza lub równa liczbie miejsc, którymi dysponuje szkoła.
9. Do zadań komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej należy w szczególności:
- 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach z uwzględnieniem kryteriów przyjęć ustalonych w statucie Technikum,
 - 2) ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do Technikum,
 - 3) sporządzanie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.
10. Do klasy programowo wyższej w Technikum przyjmuje się ucznia na podstawie:
- 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub niepublicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,

- 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na warunkach określonych w odrębnych przepisach dotyczących ocen klasyfikowania i promowania w przypadku przyjmowania, do klasy programowo wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły lub profil klasy, ucznia pochodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej.
11. Świadectwa (zaświadczenia) wydane przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydane w Polsce. Na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
 12. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 10 pkt 2, przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego.
 13. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
 14. Jeżeli w klasie, do której uczeń przychodzi naucza się jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego, innego niż język obcy, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole uczeń może:
 - 1) uczyć się danego języka obcego wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole,
 - 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego w innej szkole.
 15. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej lub innej szkoły wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku gdy Dyrektor Technikum nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego, nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.
 16. Dyrektor Technikum:
 - 1) decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas programowo wyższych Technikum,
 - 2) decyduje o przyjęciu uczniów do klasy pierwszej Technikum, gdy uczeń powraca z zagranicy lub w przypadku gdy liczba kandydatów do klasy pierwszej jest mniejsza

lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła i nie powołano szkolnej komisji rekrutacyjno-klasyfikacyjnej.

17. W przypadkach nie wymienionych w ust. 16 Dyrektor Technikum przyjmuje uczniów na podstawie ustaleń szkolnej komisji rekrutacyjno - kwalifikacyjnej powołanej w celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych.

18. Dyrektor Technikum ponadto :

- 1) w przypadku przeprowadzenia dodatkowej rekrutacji dla absolwentów gimnazjum, którzy przystąpili do egzaminu w późniejszym terminie, ogłasza termin dodatkowej rekrutacji po dniu 20 sierpnia każdego roku,
- 2) przekazuje Warmińsko – Mazurskiemu Kuratorowi Oświaty i organowi prowadzącemu Technikum informacje dotyczące rekrutacji do klas pierwszych, a w przypadku niedokonania pełnego naboru do Technikum wyznacza termin dodatkowej rekrutacji, a także przedłuża termin składania podań o przyjęcie do Technikum jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza niż liczba wolnych miejsc w Technikum,
- 3) zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów, warunków przyjęć i wyników rekrutacji, w tym informuje kandydatów przyjętych do Technikum o terminie ogłoszenia listy kandydatów przyjętych do Technikum oraz o obowiązku potwierdzenia woli podjęcia nauki w tej szkole.

Rozdział X

POMOC MATERIALNA

§ 31 Szczegółowe zasady udzielania pomocy materialnej dla uczniów Technikum

1. Formami pomocy materialnej świadczonej ze środków budżetu państwa lub budżetu powiatu uczniom szkół publicznych dla dzieci i młodzieży, zwanymi dalej „świadczeniami” są:
 - 1) pomoc o charakterze edukacyjno- społecznym,
 - 2) stypendium za wyniki w nauce,
 - 3) stypendium Ministra Edukacji Narodowej dla wybitnie uzdolnionych uczniów,
 - 4) stypendium Prezesa Rady Ministrów,
2. Uczniowi może być przyznane jedno lub więcej świadczeń.
3. Pomoc o charakterze edukacyjno – społecznym, pochodząca z budżetu powiatu, może być przyznana, w zależności od sytuacji ucznia, w pełnej lub częściowej wysokości.

4. Zasady przyznawania pomocy o charakterze edukacyjno - społecznym określają odrębne przepisy.
5. Stypendium Prezesa Rady Ministrów przyznaje się uczniowi szkoły ponadgimnazjalnej, dającej możliwość uzyskania świadectwa dojrzałości, który spełnił warunki do otrzymania świadectwa promocyjnego z wyróżnieniem, uzyskując przy tym najwyższą w danej szkole średnią ocen, albo wykazuje szczególne uzdolnienia w co najmniej jednej dziedzinie wiedzy, uzyskując w niej celujące oceny, a z pozostałych przedmiotów oceny co najmniej dobre.
6. Stypendium Ministra Edukacji Narodowej dla wybitnie uzdolnionych uczniów może być przyznane uzdolnionemu uczniowi szkoły ponadgimnazjalnej, a w szczególności:
 - 1) laureatowi międzynarodowej i krajowej olimpiady przedmiotowej lub turnieju,
 - 2) laureatowi konkursu na pracę naukową, organizowaną przez instytucję lub stowarzyszenie naukowe,
 - 3) uczniowi uzyskującemu celujące i bardzo dobre wyniki w nauce według indywidualnego programu lub toku nauki.
7. Kandydat do stypendium powinien mieć roczne oceny klasyfikacyjne nie niższe niż dobre.
8. Wniosek o przyznanie stypendium składa kuratorowi oświaty Dyrektor Technikum na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej podjętej po zakończeniu klasyfikacji końcoworocznej.
9. Do rozpatrywania wniosków o pomoc o charakterze edukacyjno - społecznym uczniów Dyrektor Technikum powołuje Komisję po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół.
10. Uczniowie mogą otrzymywać, poza świadczeniami określonymi w rozporządzeniu, również pomoc materialną od podmiotów nie będących organami prowadzącymi szkoły w tym także ze środków nie pochodzących z budżetu państwa.

Rozdział XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 32 Pieczęcie i akty prawne

Technikum używa następujących pieczęci:

1. Pieczęci podłużnej o treści:

Technikum w Zespole Szkół w Biskupcu

11-300 Biskupiec

ul. Bolesława Chrobrego 13

tel/fax 089 7152189

NIP 739 133 30 10

2. Pieczęci okrągłych z godłem państwowym i napisem w otoku:

Technikum w Biskupcu

3. W Technikum oprócz ustawy, Karty Nauczyciela i Kodeksu pracy obowiązują akty prawne pozostające w związku z działalnością Technikum, a wydane przez nadrzędne organy władzy i administracji państwowej, a w szczególności przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, Ministerstwo Finansów i Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej oraz organ prowadzący Technikum.