

Uchwała XXXI/261/17
Rady Miejskiej w Karlinie
z dnia 13 kwietnia 2017 r.

w sprawie utworzenia Technikum w Karlinie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, 1579 i 1948, z 2017 r. poz. 730) oraz art. 5 ust. 2 pkt 1 i ust. 5b, art. 58 ust. 1 i 6 i art. 62 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169, z 2017 r. poz. 60), w związku z porozumieniem zawartym w dniu 6 kwietnia 2017 r. pomiędzy Powiatem Białogardzkim a Gminą Karlino w sprawie utworzenia i prowadzenia przez Gminę Karlino publicznej szkoły ponadgimnazjalnej – Technikum w Karlinie, Rada Miejska w Karlinie uchwała co następuje:

§ 1. Z dniem 1 września 2017 r. tworzy się, w Zespole Szkół w Karlinie, Technikum w Karlinie przy ul. Ks. Brzóska 6, zwane dalej „szkołą”, kształcące w zawodzie technik mechatronik (symbol cyfrowy 311410), na podbudowie szkoły gimnazjalnej.

§ 2. Gospodarka finansowa szkoły będzie prowadzona w ramach gospodarki finansowej Zespołu Szkół w Karlinie, działającego w formie jednostki budżetowej.

§ 3. Akt założycielski szkoły stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 4. Nadaje się szkole pierwszy statut, w brzmieniu określonym w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Karlino

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Karlina.

§ 7. Uchwała wchodzi z dniem podjęcia.



PRZEWODNICZĄCA
RADY MIEJSKIEJ
Beata Klepuszewska

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXXI/261/17
Rady Miejskiej w Karlinie
z dnia 13 kwietnia 2017 r.

AKT ZAŁOŻYCIELSKI SZKOŁY PUBLICZNEJ

Na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1 i ust. 5b, art. 5c pkt 1 i art. 58 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169, z 2017 r. poz. 60), w związku z porozumieniem zawartym w dniu 6 kwietnia 2017 roku pomiędzy Powiatem Białogardzkim a Gminą Karlino, z dniem 1 września 2017 r. nadaje się akt założycielski technikum kształcącemu w zawodzie technik mechatronik o nazwie:

Technikum w Karlinie
w Zespole Szkół w Karlinie przy ul. Ks. Brzóska 6

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XXXI/261/17
Rady Miejskiej w Karlinie
z dnia 13 kwietnia 2017 r.

STATUT

TECHNIKUM

W KARLINIE

PODSTAWA PRAWNA

1. ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn.zm.);
2. rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 61 poz. 624 z późn. zm.);
3. ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59);
4. ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60).

Spis treści:

Rozdział 1

Postanowienia ogólne.

Rozdział 2

Cele i zadania Technikum.

Rozdział 3

Organy Technikum.

Rozdział 4

Organizacja Technikum.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Technikum.

Rozdział 6

Rodzice i uczniowie Technikum.

Rozdział 7

Kryteria zmiany oddziału lub Technikum.

Rozdział 8

Porządek i bezpieczeństwo.

Rozdział 9

Praktyki studenckie.

Rozdział 10

Wewnątrzszkolne ocenianie.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe.

Rozdział 1 Postanowienia ogólne.

§ 1

1. Technikum w Karlinie, zwane dalej „Technikum”, jest szkołą publiczną na mocy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (**Dz. U.** z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.) oraz uchwały Nr XXXI/261/17 Rady Miejskiej w Karlinie z dnia 13 kwietnia 2017 r. w sprawie utworzenia Technikum w Karlinie.
2. Siedzibą Technikum jest Karlino.
3. Adres Technikum: ul. ks. Brzóska 6, 78-230 Karlino.
4. Technikum jest szkołą ponadgimnazjalną dla młodzieży.
5. Cykl kształcenia w Technikum wynosi 4 lata.
6. Technikum kształci w zawodzie technik mechatronik – symbol zawodu 311410.
7. Technikum jest jednostką budżetową, a jego organem prowadzącym jest Gmina Karlino.
8. Nadzór pedagogiczny nad Technikum sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
9. Technikum prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami kancelaryjnymi.
10. Zasady prowadzenia przez Technikum gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2 Cele i zadania Technikum

§ 2

1. Celem i zadaniem Technikum jest wspomaganie rozwoju ucznia jako osoby i wprowadzenie go w życie społeczne, a w szczególności:
 - 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do:
 - a) ukończenia 4-letniego Technikum i uzyskania świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego,
 - b) uzyskania tytułu zawodowego „technik” po złożeniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje wyodrębnione w zawodzie;
 - 2) wprowadzenie w świat wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
 - 3) odpowiedni dobór programów nauczania uwzględniających podstawy programowe obowiązkowych przedmiotów ogólnokształcących określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty, natomiast w kształceniu zawodowym zgodnie z podstawami programowymi kształcenia w poszczególnych zawodach, określonymi w odrębnych przepisach;
 - 4) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 5) wspomaganie domu rodzinnego w procesie wychowania;
 - 6) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Technikum z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;

- 7) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
2. Celem kształcenia zawodowego jest:
 - 1) przygotowanie uczniów do pracy zawodowej;
 - 2) przygotowanie do aktywnego funkcjonowania na rynku pracy;
 - 3) kształcenie kompetencji społecznych i personalnych.
3. Technikum realizuje program profilaktyki i wychowawczy, które są dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów i jego środowiska oraz do możliwości Technikum.
4. Technikum współdziała z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów w zakresie działań podejmowanych w obszarach wychowania i profilaktyki.
5. Technikum kieruje samodzielną pracą uczniów, tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze i ułatwia im osiągnięcie jak najlepszych wyników nauczania.
6. Technikum realizuje program Wewnętrzzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego (WSDZ). Program jest dostosowany do potrzeb uczniów i ich środowiska oraz specyfiki Szkoły. Koordynatorem WSDZ jest szkolny doradca zawodowy.
7. Technikum może wspomagać ucznia w jego wszechstronnym rozwoju poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć instruktażowych, edukacyjnych, konsultacji, kursów przygotowawczych, zgodnie ze szkolnymi planami nauczania oraz zasadami BHP, realizację projektów.
 - 2) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom / prawnym opiekunom.
8. Szczegółowy zakres wykonywania zadań Technikum określają organy Technikum.
9. Technikum umożliwi uczniom szczególnie uzdolnionym realizację obowiązku szkolnego indywidualnym tokiem lub programem nauki oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie.
10. Technikum udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. W Technikum uczniowie oceniani są zgodnie z Wewnętrzzszkolnym Ocenianiem.
12. Na życzenie rodziców/opiekunów prawnych uczniów lub samych uczniów Technikum, po osiągnięciu przez nich pełnoletniości, Technikum organizuje naukę religii lub zajęcia z etyki w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.
13. Naukę przedmiotu „Wychowanie do Życia w Rodzinie” Technikum organizuje zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 3 Organy Technikum

§ 3

1. Organami Technikum są:
 - 1) Dyrektor Technikum,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Dla poprawy efektywności pracy Technikum powołuje się:
 - 1) Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia.
 - 2) Koordynatora do Spraw Bezpieczeństwa.

3. Za zgodą Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego mogą być powołane inne organy Technikum.

§ 4

1. Dyrektor Technikum:

- 1) kieruje działalnością Technikum oraz reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) sprawuje w Technikum nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Technikum i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Technikum;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Technikum;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w Technikum 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 Technikum;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) na podstawie propozycji zespołów nauczycieli ustala:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 12) na wniosek zespołu nauczycieli może:
 - a) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego,
 - b) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe;
- 13) co roku podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
- 14) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Technikum;
- 15) wykonuje zarządzenia organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego oraz wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Przy wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim oraz Radą Rodziców.

§ 5

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Technikum w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, w jej skład wchodzi Dyrektor Technikum oraz wszyscy zatrudnieni w Technikum nauczyciele.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Technikum; po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Technikum przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Technikum.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy Technikum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) propozycję Dyrektora Technikum dotyczącą realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
 - 3) projekt planu finansowego Technikum;
 - 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) propozycje Dyrektora w sprawie przydzielania nauczycielom stałych prac i zajęć oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) wnioski w sprawie obsady stanowisk kierowniczych;
 - 7) Szkolny Zestaw Programów Nauczania oraz Szkolny Zestaw Podręczników Nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, które obowiązują w szkole przez kolejne trzy lata szkolne.
4. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie Dyrektora Technikum lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.
5. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 6

1. Rada Rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców uczniów Technikum.
2. Do zadań Rady Rodziców należy podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności Technikum.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej oraz Dyrektora Technikum z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw Technikum.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy opiniowanie pracy nauczycieli wynikające z przepisów o awansie zawodowym, a także planu finansowego Technikum.
5. Na wniosek innych organów oraz z własnej inicjatywy Rada Rodziców wydaje opinie na temat innych obszarów działalności Technikum.
6. Rada Rodziców uchwała Program Wychowawczy i Profilaktyczny Technikum w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Technikum.

7. Przedstawiciel Rady Rodziców, na zaproszenie Dyrektora, może uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
8. Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Technikum.
9. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia młodzieży; szczegółowe formy współpracy określają wewnętrzne regulaminy Technikum.

§ 7

1. W Technikum działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą przedstawiciele wszystkich klas Technikum.
3. Na czele Samorządu Uczniowskiego stoi przewodniczący wybierany przez całą społeczność szkolną w tajnym, równym, bezpośrednim głosowaniu, które powinno się odbyć do końca września każdego roku szkolnego.
4. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o przyjęty regulamin, który reguluje szczegółowo wszystkie kwestie jego funkcjonowania.
5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Technikum.
6. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Technikum.
7. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Technikum swoje wnioski i opinie we wszystkich sprawach Technikum, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów.
8. Samorząd Uczniowski posiada kompetencje opiniujące określone szczegółowo w regulaminie Samorządu.
9. Przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego na zaproszenie Dyrektora może uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
10. Dyrektor wskazuje spośród członków Rady Pedagogicznej nauczyciela – opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 8

1. Rzecznikiem Praw Ucznia może być nauczyciel wybierany przez uczniów Technikum w ostatnim miesiącu roku szkolnego. Kadencja Rzecznika trwa dwa lata.
2. Do zadań Rzecznika w szczególności należy:
 - 1) czuwanie nad przestrzeganiem praw dziecka i ucznia;
 - 2) przyjmowanie od uczniów, nauczycieli i rodziców informacji i uwag dotyczących przestrzegania praw dziecka i ucznia;
 - 3) podejmowanie stosownych działań dotyczących przestrzegania ww. praw.

§ 10

1. Dyrektor Technikum powołuje Koordynatora do Spraw Bezpieczeństwa, w drodze zarządzenia, spośród członków Rady Pedagogicznej.
2. Do zadań Koordynatora w szczególności należy:
 - 1) przyjmowanie od uczniów i nauczycieli informacji i uwag dotyczących bezpieczeństwa;
 - 2) integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych;

- 3) współpraca ze środowiskiem, w tym z kuratorium oświaty, urzędem miasta, policją, prokuraturą, sądem do spraw nieletnich, innymi instytucjami mogącymi pomóc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 4) inicjowanie zmian w dokumentach szkolnych dotyczących bezpieczeństwa.

§ 11

1. W celu wymiany informacji i współdziałania poszczególne organy Technikum mogą delegować swoich przedstawicieli na:
 - 1) posiedzenia Rady Pedagogicznej;
 - 2) zebrania plenarne Rady Rodziców;
 - 3) spotkania przedstawicieli samorządów klasowych.
2. W przypadku nierespektowania uprawnień poszczególnych organów Technikum obowiązuje następujący tryb działania:
 - 1) złożenie pisemnego zażalenia na wyższy stan do przewodniczącego odpowiedniego organu Technikum;
 - 2) w przypadku nierozstrzygnięcia konfliktu – złożenie pisemnego zażalenia do Dyrektora Technikum;
 - 3) złożenie odwołania do organu prowadzącego Technikum na rozstrzygnięcie Dyrektora Technikum.

Rozdział 4 Organizacja Technikum

§ 12

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w Technikum w danym roku szkolnym określa opracowany przez Dyrektora Technikum arkusz organizacji Technikum.
2. Dyrektor opracowuje arkusz organizacji Technikum z uwzględnieniem przepisów prawa określających ramowe plany nauczania.
3. Arkusz organizacji Technikum powinien być zgodny z planem finansowym Technikum.
4. Dyrektor jest zobowiązany przygotować arkusz organizacji Technikum w terminach określonych w odrębnych przepisach.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, Dyrektor Technikum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć dla poszczególnych oddziałów, określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym oraz uwzględniając potrzeby rynku pracy i możliwości szkoły, ustala kierunki kształcenia.
7. Uczniowie otrzymują roczne świadectwa promocyjne, a absolwenci – świadectwa ukończenia oraz świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego, a także dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.

§ 13

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich ustalane są na podstawie przepisów w sprawie organizacji roku szkolnego wydanych przez ministra właściwego do spraw oświaty.
2. Dyrektor Technikum, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Technikum może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 10 dni.
3. Terminy, o których mowa w ust. 1 i 2, są podawane do powszechnej wiadomości w Technikum najpóźniej do końca września każdego roku szkolnego w formie kalendarza roku szkolnego.
4. W Technikum pierwszy semestr nauki kończy się zawsze w piątek najbliższy dacie 20 stycznia.
5. Podstawową jednostką organizacyjną Technikum jest oddział tworzony przez uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
6. W strukturze organizacyjnej Technikum znajdują się oddziały I, II, III i IV.
7. Podstawową formą pracy Technikum są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie oddziałowo-lekcyjnym.
8. Oddział dzieli się na grupy zgodnie z aktualnymi przepisami.
9. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane są dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi,.
10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
11. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Technikum może zmienić wymiar zajęć edukacyjnych, na czas nie dłuższy niż do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
12. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla Technikum, obowiązkowe dla wszystkich uczniów, są organizowane w oddziałach.
13. W Technikum mogą być realizowane programy innowacyjne, autorskie, eksperymenty pedagogiczne oraz zajęcia dodatkowe i nadobowiązkowe.
14. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
15. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych ustalonych dla kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych w pracowniach i laboratoriach szkolnych.
16. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, a w szczególności praktyka zawodowa oraz zajęcia praktyczne mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.
17. Technikum sprawuje kierownictwo dydaktyczne nad praktyką zawodową poprzez kierownika szkolenia praktycznego i ma prawo przeprowadzać kontrolę praktyk.
18. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na praktykach zawodowych określa program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku w szkole przez Dyrektora Technikum. Wymiar praktyki zawodowej i czas jej trwania określa

program nauczania dla zawodu oraz szkolny zestaw planów nauczania z uwzględnieniem klas i semestrów.

19. Technikum może organizować dla uczniów dodatkowe zajęcia w formach pozaszkolnych, z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych, zwiększających szansę ich zatrudnienia.

20. Dodatkowe zajęcia organizowane są w porozumieniu z organem prowadzącym oraz we współpracy z urzędem pracy, pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego i placówkami kształcenia praktycznego.

21. Zajęcia odbywają się od poniedziałku do piątku, zgodnie z ustalonym planem zajęć.

22. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, Dyrektor Technikum, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

23. W ustalonych dniach wolnych Technikum ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.

24. Technikum ma obowiązek informowania rodziców/opiekunów prawnych uczniów o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w ustalonych dniach wolnych.

25. Dyrektor Technikum w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

26. Uczeń może być zwolniony z pierwszych lub/i ostatnich godzin lekcyjnych z powodu nieobecności nauczyciela, pod warunkiem, że informacja o tym ukaże się dzień wcześniej na stronach internetowych Szkoły lub zostanie podana uczniowi w innej formie.

27. W Technikum funkcjonuje pomoc psychologiczno-pedagogiczna, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

28. Do realizacji zadań statutowych Technikum posiada następujące pomieszczenia:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 3) gabinet pedagoga;
- 4) zespół pomieszczeń sportowych i rekreacyjnych;
- 5) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i ogólnego użytku;
- 6) bibliotekę podręczników szkolnych.

29. Obowiązki biblioteki szkolnej dla uczniów Technikum pełni Biblioteka Publiczna Miejsko – Gminna im. Zofii Nałkowskiej w Karlinie, zgodnie z jej regulaminem.

§ 14

1. Szkoła obejmuje kształceniem specjalnym dzieci i młodzież z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi: problemami edukacyjnymi, niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim i umiarkowanym, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Dla uczniów niepełnosprawnych w zależności od rodzaju i stopnia niepełnosprawności Szkoła może realizować zajęcia rewalidacyjne, socjoterapeutyczne zgodnie z zaleceniami publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym

niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

3. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców/opiekunów prawnych oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego; zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w Szkole.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

Rozdział 5 **Nauczyciele i inni pracownicy Technikum.**

§ 15

1. W Technikum zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji oraz pracowników obsługi Technikum.
2. Zasady zatrudniania, zwalniania, oceniania, wynagradzania nauczycieli i innych pracowników Technikum określają odrębne przepisy.
3. Obowiązkiem wszystkich pracowników Technikum jest przestrzeganie postanowień Statutu Technikum, regulaminu pracy i Kodeksu Etyki.

§ 16

1. Sekretarz Technikum odpowiada za prowadzenie spraw kadrowych, spraw uczniów, kasy oraz sekretariatu Technikum i spraw kancelaryjnych.
2. Pracownicy obsługi Technikum (sprzątaczką, konserwator) dbają o porządek i prawidłowe funkcjonowanie obiektów i urządzeń szkolnych.
3. Za zgodą organu prowadzącego Technikum Dyrektor Technikum może tworzyć inne stanowiska.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi stanowi załącznik do umowy o pracę.
5. W zakresie obowiązków pracowników administracji i obsługi mogą się znaleźć inne, wskazane przez Dyrektora Technikum czynności i obowiązki, nieodlegające od charakteru zajmowanego stanowiska.

§ 17

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. W szczególności odpowiada za:
 - 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów oraz powierzone mienie;
 - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 3) pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;

- 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 6) udzielanie pomocy w przewycięzaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 7) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej.
2. Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest:
- 1) do decyzji o realizacji programu nauczania: z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub bez zastosowania podręcznika lub materiałów;
 - 2) do przedstawienia, na forum zespołu nauczycieli prowadzących nauczanie danego przedmiotu w Technikum, propozycji jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów Technikum i materiałów ćwiczeniowych, który przez zespół zostanie przedstawiony Dyrektorowi Technikum;
 - 3) do przedstawienia, na forum zespołu prowadzących nauczanie danego przedmiotu w Technikum, propozycji więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego, które przez zespół zostaną przedstawione Dyrektorowi Technikum:
 - a) do danego języka obcego nowożytnego w danym oddziale, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych,
 - b) do danych zajęć edukacyjnych w danym oddziale, biorąc pod uwagę zakres kształcenia podstawowy lub rozszerzony, ustalony w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - c) uwzględniającego potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;
 - 4) informowania na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 5) indywidualizowania pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 6) indywidualizowania pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 7) systematycznego oceniania wiedzy i umiejętności ucznia zgodnie z obowiązującymi kryteriami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 8) wykorzystania w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących ucznia;
 - 9) sprawowania opieki nad uczniami stosownie do ich potrzeb i możliwości nauczyciela;
 - 10) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 11) wykorzystania pomocy naukowych;
 - 12) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 13) umożliwienia uczniom rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;

- 14) ukierunkowywania uczniów celem wyboru właściwego zawodu lub właściwej szkoły wyższego stopnia;
 - 15) prowadzenia dokumentacji szkolnej;
 - 16) sprawdzania obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej;
 - 17) ukończenia określonych przepisami kursów BHP oraz dokonywania okresowych badań lekarskich;
 - 18) uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i wykonywania jej uchwał;
 - 19) doskonalenia własnych kwalifikacji w zakresie nauczania interdyscyplinarnego;
 - 20) udziału w konferencjach przedmiotowo-metodycznych i innych formach doskonalenia zawodowego;
 - 21) pełnienia dyżurów w czasie przerw lekcyjnych według uchwalonego przez Radę Pedagogiczną regulaminu;
 - 22) kształtowania atmosfery dobrej pracy, życzliwości i koleżeństwa wśród uczniów i pracowników Technikum, współpracy z rodzicami i nauczycielami w celu doskonalenia pracy dydaktyczno- wychowawczej;
 - 23) dzielenia się swoimi doświadczeniami z innymi nauczycielami, sprawowania opieki nad młodymi nauczycielami, zastępowania innych nauczycieli;
 - 24) prowadzenia innych zajęć i czynności wynikających z przepisów prawa.
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt. 1;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Technikum na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt. 1.
4. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe; pracą każdego

zespołu kieruje powołany przez Dyrektora Technikum, Radę Pedagogiczną lub zespół lider zespołu.

§ 18

1. Dyrektor Technikum powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały okres nauczania w Technikum.
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
 - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 5) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 6) planowanie i organizowanie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia społecznego rozwijających jednostki i integrujących zespół uczniowski;
 - 7) ustalanie treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 8) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka, (zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 9) podejmowanie działań zmierzających do niezwłocznego objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, którego potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wskazują na konieczność objęcia tego typu pomocą zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 10) utrzymywanie kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Technikum.
4. Wychowawca w szczególności zobowiązany jest do:
 - 1) współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów;
 - 2) współdecydowania z samorządem klasy i rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;
 - 3) zapoznania rodziców/opiekunów prawnych i uczniów z kryteriami oceniania, klasyfikowania i promowania oraz postanowieniami szczegółowymi przyjętymi na jego podstawie;
 - 4) ustalania oceny zachowania ucznia zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceny zachowania zatwierdzonymi przez Radę Pedagogiczną;
 - 5) powiadamiania rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanym dla ucznia śródrocznym i rocznym stopniu z zajęć dydaktycznych i ocenie zachowania na miesiąc przed zakończeniem semestru i roku szkolnego w formie pisemnej, potwierdzonej własnoręcznym podpisem rodziców/opiekunów prawnych.

5. Wychowawca na bieżąco współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla nich i doradztwa dla ich rodziców/opiekunów prawnych.
6. Każdy wychowawca zobowiązany jest do udostępniania uczniom wszelkich informacji dotyczących szkół wyższego stopnia, profilu ich kształcenia oraz warunków, jakie uczeń musi spełniać, ubiegając się o przyjęcie do wybranej szkoły.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:
 - 1) Dyrektora Technikum,
 - 2) pedagoga szkolnego,
 - 3) szkolnego doradcy zawodowego,
 - 4) kierownika szkolenia praktycznego,
 - 5) służb medycznych,
 - 6) Poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) Rady Pedagogicznej,
 - 8) Rady Rodziców,
 - 9) doradców metodycznych,
 - 10) nauczycieli innych przedmiotów,
 - 11) innych placówek i instytucji oświatowo -wychowawczych.
8. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 19

1. Do zadań pedagoga Technikum należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych Technikum w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 20

Kierownik szkolenia praktycznego.

Do obowiązków kierownika szkolenia praktycznego należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad praktyczną nauką zawodu,
- 2) koordynowanie prac związanych z egzaminami z przygotowania zawodowego,
- 3) organizowanie szkoleń, prezentacji, wycieczek dot. kształcenia zawodowego,
- 4) współpraca z zakładami, w których odbywa się praktyczna nauka zawodu,
- 5) prowadzenie rejestru wypadków uczniów i sprawozdawczość w tym zakresie.

§ 21

1. W sprawach spornych prowadzi się mediacje na terenie Technikum aż do rozwiązania konfliktu.
2. Mediatorem może być:
 - 1) wychowawca oddziału w sporach między:
 - a) uczniami,
 - b) uczniem a nauczycielem przedmiotu,
 - c) rodzicem/opiekunem prawnym a nauczycielem przedmiotu;
 - 2) pedagog szkolny w sporach między:
 - a) uczniami,
 - b) uczniem a nauczycielem przedmiotu, jeżeli mediacja wychowawcy nie doprowadzi do rozwiązania konfliktu,
 - c) uczniem a wychowawcą;
 - 3) Dyrektor Technikum w sporach między:
 - a) uczniami, jeżeli wcześniejsze mediacje nie doprowadzą do rozwiązania konfliktu,
 - b) uczniem a nauczycielem lub wychowawcą,
 - c) nauczycielami a innym pracownikiem Technikum.
2. Sprawy sporne między Dyrektorem a pracownikiem Technikum rozpatrywane są przez:
 - 1) Radę Pedagogiczną na posiedzeniu prowadzonym przez wyznaczonego przez Dyrektora Technikum nauczyciela,
 - 2) organ prowadzący Technikum, jeżeli na terenie Technikum nie uda się rozwiązać konfliktu.

Rozdział 6 Rodzice i Uczniowie Technikum.

§ 22

1. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z obowiązującym programem nauczania i wychowania;
 - 2) zaznajomienia się ze:
 - a) Statutem Technikum,
 - b) innymi regulaminami określającymi zasady pracy w Technikum;

- 3) pełnej i rzetelnej informacji o postępach dziecka;
 - 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
 - 5) wyrażania opinii i występowania z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw Technikum za pośrednictwem Rady Rodziców;
 - 6) konsultacji z pedagogiem szkolnym;
 - 7) konsultacji ze szkolnym doradcą zawodowym;
 - 8) działalności w radach oddziałów i Radzie Rodziców,
 - 9) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Technikum;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) ścisłej współpracy z wychowawcą i nauczycielami;
 - 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych;
 - 5) zainteresowania się wypełnianiem przez dziecko obowiązków szkolnych.
3. Wśród form współpracy Technikum z rodzicami/prawnymi opiekunami przewiduje się:
- 1) indywidualne i zbiorowe spotkania wychowawców i nauczycieli z rodzicami/opiekunami prawnymi zgodnie z kalendarzem Technikum, którymi są:
 - a) spotkania informacyjne,
 - b) zebrania śródroczne i roczne,
 - c) spotkania doraźne, odbywające się z inicjatywy Dyrektora Technikum, rodziców lub nauczycieli;
 - 2) kontakty telefoniczne lub za pomocą poczty tradycyjnej i elektronicznej.

§ 23

1. Uczeń ma prawo do:
- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, opieki wychowawczej i warunków pobytu w Technikum zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 2) korzystania z pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 7) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 10) wpływania na życie Technikum przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Technikum;
 - 11) korzystania z opieki pielęgniarskiej.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Technikum, Kodeksie Etyki oraz ustaleń władz szkolnych, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) uczęszczania na zajęcia edukacyjne, należytego przygotowania się do nich oraz aktywnego udziału w zajęciach, a także niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Technikum;
 - 3) przeciwstawiania się przejawom wulgarności i brutalności;
 - 4) szanowania poglądów i przekonań religijnych innych ludzi.
 - 5) właściwego zwracania się do nauczycieli i innych pracowników Technikum oraz pozostałych uczniów;
 - 6) szanowania godności i nietykalności osobistej własnej i innych;
 - 7) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę (w tym niestosowanie używek: papierosów, w tym elektronicznych, narkotyków, w tym dopalaczy, alkoholu);
 - 8) noszenia czystego i schludnego ubrania;
 - 9) szanowania mienia własnego i cudzego;
 - 10) dbałości o sprzęt i pomieszczenia szkolne;
 - 11) podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Technikum, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego lub Oddziału;
 - 12) nieoddalania się w czasie trwania zajęć poza objekty Technikum bez zgody nauczyciela;
 - 13) przedstawienia wychowawcy, w terminie 7 dni od powrotu do Technikum, pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w formie zaświadczenia lekarskiego, lub oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych uczniów niepełnoletnich lub pełnoletniego ucznia o uzasadnionej przyczynie nieobecności, przy czym:
 - a) usprawiedliwienie musi zawierać datę i powód nieobecności oraz podpis i datę osoby usprawiedliwiającej,
 - b) uczniów niepełnoletnich mogą usprawiedliwiać jedynie rodzice/prawni opiekunowie,
 - c) uczeń pełnoletni będący na utrzymaniu rodziców/opiekunów prawnych może usprawiedliwiać się sam pod warunkiem złożenia pisemnej zgody przez rodzica/prawnego opiekuna osobiście w Technikum (co nie zwalnia nauczycieli z kontaktu w tej sprawie z rodzicami/opiekunami prawnymi),
 - d) nauczyciel może nie uznać usprawiedliwienia jeśli nosi ono znamiona fałszerstwa lub nieprawdziwego powodu usprawiedliwienia,
 - e) jeśli nieobecność ucznia trwa nieprzerwanie dłużej niż trzy dni o fakcie tym uczeń lub rodzic/prawny opiekun powinien powiadomić Technikum, w razie braku takiej informacji wychowawca jest zobowiązany podjąć kroki w celu sprawdzenia przyczyny nieobecności,
 - f) w szczególnych przypadkach wychowawca może przyjąć usprawiedliwienie w innej formie (telefonicznej, ustnej);
 - 14) dostarczenia w formie pisemnej przeciwwskazań lekarskich dotyczących zwolnienia z niektórych zajęć;
 - 15) przestrzegania ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Technikum, w tym nieużywania telefonów komórkowych w czasie zajęć edukacyjnych;

- 16) reprezentowania Technikum w konkursach przedmiotowych oraz zawodach sportowych.
3. Zabrania się przynoszenia na teren Technikum przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu przebywających tam osób.
4. Koszty wyrządzonych szkód materialnych pokrywa ich sprawca.
5. Z reprezentowania Technikum wykluczeni są uczniowie, przeciwko którym toczy się postępowanie karne, lub których wykluczy decyzja Rady Pedagogicznej za przewinienia szkolne.

Rozdział 7

Kryteria zmiany oddziału oraz przyjmowania uczniów do Technikum.

§ 24

1. Do oddziału programowo wyższego przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia oddziału niższego w szkole publicznej oraz niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, a także odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł, oraz podania rodziców/opiekunów prawnych.
2. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką ścisłą w oddziale, do którego uczeń przechodzi, są uzupełniane w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela.
3. Jeżeli w oddziale, do którego uczeń przechodzi, naucza się innego języka (języków) obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia w tej samej szkole, uczeń może:
 - 1) uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, 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 oddziału z danym językiem w innej szkole.
4. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego z tej samej lub innej szkoły wyznaczony przez Dyrektora Technikum.
5. Dyrektor Technikum zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

§ 25

1. O przyjęcie do klasy pierwszej Technikum mogą ubiegać się osoby, które:
 - 1) ukończyły gimnazjum;
 - 2) przedłożyły w sekretariacie Technikum w odpowiednim terminie określone dokumenty;
 - 3) złożyły na odpowiednim druku podanie o przyjęcie do Technikum;
 - 4) w momencie składania dokumentów nie ukończyły 18 lat;
 - 5) uzyskały w procesie rekrutacji odpowiednią liczbę punktów.
2. Liczbę wymaganych punktów oraz szczegółowe zasady rekrutacji zawiera corocznie tworzony regulamin uwzględniający przepisy oświatowe i ustalenia Technikum.
3. Szczegółowe zasady rekrutacji w danym roku szkolnym podawane są do wiadomości kandydatów w terminie określonym odrębnymi przepisami.

4. Nad prawidłowym przebiegiem rekrutacji czuwa komisja rekrutacyjna składająca się z co najmniej dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej oraz pracownika sekretariatu Technikum.
5. Komisja Rekrutacyjna działa w oparciu o kryteria naboru oraz opracowane procedury.
6. Skład Komisji wyznacza spośród członków Rady Pedagogicznej Dyrektor Technikum najpóźniej na czerwcowym posiedzeniu Rady.
7. Organem odwoławczym od decyzji Komisji rekrutacyjnej jest Dyrektor Technikum.
8. Dyrektor może odstąpić od powołania Komisji Rekrutacyjnej w przypadku, gdy liczba złożonych podań jest mniejsza niż liczba miejsc. W takiej sytuacji wszelkie decyzje w procesie rekrutacji podejmuje Dyrektor Technikum.

§ 26

1. Jeżeli istnieją ku temu warunki, uczeń Technikum może dokonać zmiany oddziału.
2. Przeniesienie do innego oddziału może nastąpić w następujących przypadkach:
 - 1) na wniosek rodzica/opiekuna prawnego ucznia lub pełnoletniego ucznia,
 - 2) jako kara statutowa.
3. Dyrektor Technikum może odmówić przyjęcia (przeniesienia) uczniowi, który w poprzedniej szkole otrzymał zachowanie naganne lub uzyskał na koniec semestru/roku więcej niż trzy oceny niedostateczne.
4. Uczeń z innej szkoły może zostać przyjęty dopiero po zebraniu wymaganych wyżej informacji z poprzedniego miejsca nauki.
5. Zamiar zmiany profilu kształcenia uczeń deklaruje pisemnie Dyrektorowi Technikum.
6. Decyzję o zgodzie na zmianę oddziału Technikum wyraża Dyrektor Technikum.
7. Dyrektor Technikum może zawiesić wykonanie kary na okres próbny, jeżeli uczeń zyska poręczenie wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego.
8. Technikum ma obowiązek informowania rodziców/opiekunów prawnych ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub udzielonej karze.
9. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą w ciągu 3 dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu wnieść pisemny sprzeciw do Dyrektora Technikum. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje Dyrektor Technikum po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i wychowawcy ucznia. Nieodrzućenie sprzeciwu w ciągu 14 dni od daty wniesienia jest równoznaczne z jego uwzględnieniem. Podjęta w tym trybie decyzja jest ostateczna.

§ 27

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału, jeżeli Technikum dysponuje wolnymi miejscami i na podstawie dokumentów oraz zaświadczenia lekarskiego zawierającego orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu,
6. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału oraz przyjęty do Technikum na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.

§ 28

1. Za bezpieczeństwo ucznia odpowiada Technikum od momentu jego przyścia do momentu jego wyjścia z Technikum.
2. W ramach programu rządowego MONITORING WIZYJNY W SZKOŁACH I PLACÓWKACH budynek i teren szkolny został objęty nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
3. Procedury wykorzystania materiałów z monitoringu wizyjnego znajdują się w Programie Wychowawczym.
4. Uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia i wyjścia z Technikum. Godziny te są znane rodzicom po podaniu planu lekcji.
5. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela jest możliwe tylko pod warunkiem, że Dyrektor Technikum wyrazi na to zgodę i opiekę nad klasą przejmie inny pracownik Technikum.
6. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Technikum w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest łączenie grup, całych oddziałów i przekazanie pod opiekę jednemu nauczycielowi.
8. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z lekcji, jeśli nie może mu zapewnić odpowiedniej opieki.
9. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu z nauczycielem tych zajęć, do których zgłasza się uczeń.
10. Opiekę nad uczniami w czasie przerw między lekcjami pełnią nauczyciele zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów.
11. Uczniowie zwolnieni przez dyrektora z zajęć wychowania fizycznego, z zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej oraz religii mają obowiązek przebywania w wyznaczonym miejscu na terenie Technikum. W przypadku pisemnego wniosku rodziców są z tego obowiązku zwolnieni.
12. W Technikum obowiązuje bezwzględny zakaz opuszczania terenu Technikum przez uczniów w czasie przerw i lekcji w godzinach, w których zgodnie z planem powinni oni przebywać na terenie Technikum. Wyjątek stanowią zwolnienia:
 - 1) na prośbę rodziców/opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia wyrażoną na piśmie lub osobiście, w której podano przyczynę zwolnienia oraz godzinę wyjścia ze Technikum,
 - 2) spowodowane nieobecnością nauczyciela, po uprzednim (jeden dzień wcześniej) powiadomieniu rodziców/opiekunów prawnych.
13. W przypadku niezdiscyplinowania uczniów Technikum nie ponosi odpowiedzialności za ich bezpieczeństwo.

Rozdział 9 Praktyki studenckie.

§ 29

1. Dyrektor Technikum może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie).
2. Praktyka pedagogiczna może odbyć się na podstawie zgody Dyrektora Technikum i pisemnego porozumienia między nim a ww. uczelniami.
3. Ogólny nadzór nad przebiegiem praktyki sprawuje Dyrektor Technikum.
4. Głównym celem praktyki jest nabycie przez studentów umiejętności niezbędnych do pracy z uczniami.
5. Merytoryczną i metodyczną opiekę nad przebiegiem praktyki sprawuje nauczyciel – opiekun wyznaczony przez Dyrektora Technikum.
6. W czasie praktyki student realizuje szczegółowe cele i zadania przewidziane regulaminem praktyk pedagogicznych.
7. Student zobowiązany jest do współpracy z opiekunem praktyk oraz do prowadzenia dokumentacji praktyki pedagogicznej.

Rozdział 10 Wewnątrzszkolne Ocenianie

§ 30

1. Wewnątrzszkolne Ocenianie określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w Technikum.
2. Ilekroć jest mowa o ustawie, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn.zm.).
3. Ilekroć jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.
4. Ilekroć jest mowa o zajęciach edukacyjnych bez bliższego określenia, należy przez to rozumieć obowiązkowe zajęcia edukacyjne (z zakresu kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodzie, w tym zajęcia praktyczne) i dodatkowe zajęcia edukacyjne (zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania).
5. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów

- kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Technikum programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Technikum.
 9. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
 10. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy.
 11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom na terenie Technikum.
 12. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
 13. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 12, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 71b ust. 1b ustawy;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania

indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy;

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
14. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców/prawnych opiekunów albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców/prawnych opiekunów albo pełnoletniego ucznia - opinia, o której mowa w ust. 14, może być wydana także uczniowi szkoły ponadgimnazjalnej.
15. Wniosek, o którym mowa w ust. 14, wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora Technikum.
16. Dyrektor Technikum, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców/prawnych opiekunów albo pełnoletniego ucznia.

§ 31

1. Uczeń w trakcie nauki w Technikum otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa się z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843), zwanego dalej rozporządzeniem.
3. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.
4. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
5. Oceny bieżące, oceny śródroczne, oceny roczne oraz końcowe ustala się wg następującej skali:

Nr	Ocena słowna	Ocena cyfrowa
1	celujący	6
2	bardzo dobry	5
3	dobry	4
4	dostateczny	3
5	dopuszczający	2
6	niedostateczny	1

6. Decyzją Rady Pedagogicznej oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6, roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane również według skali określonej rozporządzeniem.
8. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
9. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
10. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w Przedmiotowym Systemie Oceniania, zwanym dalej „PSO”.
11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom/prawnym opiekunom.
12. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
13. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę.
14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Technikum na rzecz kultury fizycznej.

§ 32

1. Przy sprawdzaniu osiągnięć i postępów uczniów przyjmuje się skalę procentową:
 - 1) 0-30 % - niedostateczny,
 - 2) 31-50 % - dopuszczający,
 - 3) 51-70 % - dostateczny,
 - 4) 71-85 % - dobry,
 - 5) 86-95 % - bardzo dobry,
 - 6) 96-100 % - celujący.
2. Ocena celująca jest przewidziana jeżeli nauczyciel uwzględni w pracy pytania wykraczające ponad podstawę programową. Jeśli w pracy nie ma przewidzianych zadań na ocenę celującą obowiązuje skala na ocenę bardzo dobrą zawarta w PSO nauczycieli.
3. W uzasadnionych korzyściach edukacyjnych przypadkach nauczyciel może podnieść lub obniżyć skalę procentową maksymalnie o 10 % w zakresie oceny dopuszczającej.
4. Praca klasowa zapowiedziana co najmniej na tydzień wcześniej może trwać od 45 do 90

minut.

5. Sprawdzian z trzech ostatnich tematów lekcyjnych nie musi być zapowiedziany i może trwać do 20 minut.
6. Kartkówka z ostatniego tematu lekcyjnego nie musi być zapowiedziana i może trwać do 15 minut.
7. Termin oddawania prac pisemnych ustala się do 14 dni roboczych.
8. Uczeń może być w semestrze 2 razy lub 1 raz (gdy jest 1 godzina tygodniowo) nieprzygotowany do lekcji z wyjątkiem zapowiedzianych form sprawdzenia osiągnięć i postępów, jednak musi to zgłosić przed zajęciami. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku, nie ma to jednak wpływu na ocenę końcową.
9. Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu go do odpowiedzi, pociąga za sobą uzyskanie oceny niedostatecznej.
10. W klasach pierwszych, na początku roku szkolnego, stosuje się dwutygodniowy „okres ochronny”, w którym nie stawia się ocen niedostatecznych.
11. Najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacją (śródroczną, roczną) należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych, chyba że oceny z nich otrzymane nie będą wpływały na klasyfikację śródroczną lub roczną.
12. Nauczyciele mogą sprawdzać osiągnięcia i postępy uczniów w formie diagnoz przewidzianych w planie dydaktycznym Technikum.
13. Częstotliwość sprawdzania osiągnięć i postępów:
 - 1) jednego dnia mogą odbyć się maksymalnie dwie prace klasowe (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku, w momencie zapowiedzi);
 - 2) tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 3 prace klasowe;
 - 3) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp. termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie).
14. Zasady poprawiania osiągnięć (korygowanie niepowodzeń) uczniów:
 - 1) po każdej pracy klasowej dokonuje się analizy błędów i poprawy w zależności od potrzeb zespołu klasowego,
 - 2) zasady poprawy ocen bieżących regulują PSO,
 - 3) uczeń nieobecny na pracy pisemnej pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela.
15. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów:
 - 1) szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym;
 - 2) wychowawca gromadzi w teczce wychowawcy informacje o zachowaniu uczniów;
 - 3) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
16. Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców/prawnych opiekunów o postępach i osiągnięciach:
 - 1) oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców/prawnych opiekunów;
 - 2) uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawiania;
 - 3) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego; uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie mogą otrzymać je do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela;
 - 4) na prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić; uzasadnienie może być w formie ustnej, pisemnej, ustnej lub pisemnej recenzji pracy, komentarza nauczyciela posiadający informacje o posiadanej

przez uczniów wiedzy, opanowanych przez niego umiejętnościach, ale także o brakach w wiedzy i formach ich uzupełnienia;

5) rodzice/opiekunowie prawni są informowani o postępach uczniów podczas: zebrań, indywidualnych rozmów w ustalonym przez wychowawcę terminie, a w wyjątkowych sytuacjach podczas rozmów telefonicznych;

6) rodzice/prawni opiekunowie informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach z wychowawcą, minimum 4 razy w roku szkolnym;

7) po zakończeniu I semestru nauki dane z klasyfikacji śródrocznej podawane są do publicznej wiadomości uczniów na apelu, rodziców/prawnych opiekunów – na wywiadówce.

17. Szczegółowe ocenianie uczniów z specyficznymi potrzebami edukacyjnymi zawierają PSO nauczycieli.

§ 33

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (na pierwszych zajęciach wychowawczych) oraz ich rodziców/prawnych opiekunów (na pierwszym zebraniu) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny zachowania.

2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się wg następującej skali:

Nr	Ocena słowna	Skrotowy zapis
1	wzorowa	wz
2	bardzo dobra	bdb
3	dobra	db
4	poprawna	popr
5	nieodpowiednia	ndp
6	naganna	nag

3. Przy ustalaniu oceny 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 poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodne z dobrem Szkoły;

3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

5) dbałość i zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób (w tym niestosowanie używek: papierosów, w tym elektronicznych, narkotyków, w tym dopalaczy, alkoholu);

6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom;

8) uczestniczenie uczniów Gimnazjum w projekcie edukacyjnym.

5. Ocena zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny z zajęć edukacyjnych;

- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Technikum.
6. Ustalona przez wychowawcę ocena zachowania jest ostateczna.
7. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca według poniższych kryteriów, po zapoznaniu się z udokumentowanymi uwagami pracowników szkoły oraz samooceną ucznia:
 - 1) oceną dobra jest oceną wyjściową;
 - 2) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) pełni funkcje w szkole,
 - b) pracuje na rzecz szkoły,
 - c) pomaga koleżankom kolegom w nauce,
 - d) uzyskuje dobre wyniki w konkursie,
 - e) aktywnie zwalcza zło i przemoc,
 - f) ma stuprocentową frekwencję,
 - g) prezentuje wysoką kulturą osobistą,
 - h) kulturalnie zachowuje się poza szkołą,
 - i) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych,
 - j) wywiązuje się z obowiązków szkolnych na miarę swoich możliwości,
 - k) bierze udział i organizuje imprezy w szkole i poza szkołą;
 - 3) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) bierze udział w konkursach szkolnych,
 - b) pełni funkcje w klasie,
 - c) bierze udział w zawodach sportowych,
 - d) pomaga przy organizowaniu szkolnych imprez,
 - e) pracuje na rzecz klasy,
 - f) prezentuje wysoką kulturą osobistą,
 - g) aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych (kółka, zespoły wyrównawcze),
 - h) prezentuje właściwą postawę wobec przejawów zła,
 - i) bezinteresownie pomaga innym,
 - j) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych,
 - k) wywiązuje się z obowiązków szkolnych na miarę swoich możliwości,
 - 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
 - a) bierze udział w zawodach sportowych,
 - b) pomaga przy organizowaniu szkolnych imprez,
 - c) pracuje na rzecz klasy,
 - d) prezentuje poprawną kulturą osobistą,
 - e) uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych (kółka, zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej),
 - f) prezentuje właściwą postawę wobec przejawów zła,
 - g) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych,
 - h) wywiązuje się z obowiązków szkolnych na miarę swoich możliwości,
 - i) zdarza mu się przeszkadzać na lekcjach i zajęciach świetlicowych,
 - j) czasami nie wykonuje poleceń pracowników szkoły,
 - k) przytrafiają mu się słowne zaczepki wobec rówieśników,
 - l) rzadko spóźnia się na lekcje,
 - m) zmienia swoje zachowanie i pracuje nad sobą;
 - 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
 - a) arogancko zachowuje się wobec pracowników szkoły,

- b) uczestniczy w zaczepkach fizycznych i bójkach,
 - c) używa wulgarnego słownictwa,
 - d) niszczy mienie szkoły,
 - e) pali papierosy, stosuje używki,
 - f) fałszuje usprawiedliwienia i inne dokumenty szkolne,
 - g) często wagaruje (powyżej 50 godzin),
 - h) prezentuje bierną postawę wobec obowiązków szkolnych,
 - i) często spóźnia się na lekcje,
 - j) naraża zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych,
 - k) prezentuje niewłaściwą postawę wobec zła,
 - l) uczeń nie jest zainteresowany poprawą swojej postawy;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) wyłudza i kradnie,
 - b) wnosi do szkoły i/lub pije alkohol,
 - c) zastrasza innych uczniów,
 - d) uczestniczy z premedytacją w bójkach,
 - e) dokonuje brutalnych napadów,
 - f) notorycznie wagaruje (patrz procedury niezrealizowania obowiązku szkolnego),
 - g) naraża zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych,
 - h) pali papierosy,
 - i) używa wulgarnego słownictwa,
 - j) arogancko odnosi się do pracowników szkoły,
 - k) niszczy mienie,
 - l) nie zrealizuje zadań związanych z projektem edukacyjnym;
- 7) uczeń, który otrzymał upomnienie dyrektora, nie może mieć oceny wyższej niż dobra;
- 8) uczeń wobec, którego wszczęto egzekucję obowiązku szkolnego lub który otrzymał naganną dyrektora, nie może mieć oceny wyższej niż nieodpowiednia;
- 9) uczeń, który został karnie przeniesiony do innej klasy lub w stosunku do którego poproszono sąd o interwencję albo zgłoszono sprawę na policję, otrzymuje ocenę naganną;
- 10) pochwała wychowawcy, nauczycieli, dyrektora skutkuje podwyższeniem oceny zachowania;
- 11) upomnienia nauczycieli, wychowawcy, dyrektora skutkują obniżeniem oceny zachowania.

§ 34

1. Ucznia nagradza się za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
- 2) wzorowe zachowanie;
- 3) wybitne osiągnięcia i pracę dodatkową;
- 4) dzielność i odwagę;
- 5) wybitne osiągnięcia sportowe.

2. Nagrodami są:

- 1) pochwała nauczyciela wobec klasy/rodziców/prawnych opiekunów;
- 2) pochwała wychowawcy wobec klasy/rodziców/prawnych opiekunów;

- 3) pochwała Dyrektora Technikum wobec uczniów Technikum/rodziców/prawnych opiekunów;
 - 4) pochwała Rady Pedagogicznej;
 - 5) nagroda rzeczowa, do której typują wychowawcy i przedstawiają te propozycje na posiedzeniu Rady Pedagogicznej;
 - 6) dyplom, list gratulacyjny;
 - 7) nagroda Burmistrza Karlina;
 - 8) stypendium Prezesa Rady Ministrów (według odrębnych regulaminów).
3. Za nieprzestrzeganie Statutu Technikum, w zależności od stopnia naruszenia zapisów Statutu, stosowane są następujące kary:
- 1) upomnienie nauczyciela,
 - 2) upomnienie wychowawcy,
 - 3) upomnienie Dyrektora Technikum,
 - 4) nagana Dyrektora Technikum,
 - 5) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
 - 6) zawieszenie prawa do udziału w imprezach klasowych i szkolnych,
 - 7) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 8) dodatkowe prace na rzecz Technikum po uzgodnieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi,
 - 9) przeniesienie do innej klasy w Technikum,
4. Skreślenie ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów Szkoły następuje w drodze decyzji wydanej przez Dyrektora Szkoły. Skreślenie to następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
5. Przeniesienie ucznia lub skreślenie ucznia z listy uczniów w Szkole może mieć miejsce szczególnie w przypadku:
- 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników Szkoły;
 - 2) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania;
 - 3) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie Szkoły i w jej obrębie;
 - 4) naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników Szkoły;
 - 5) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym;
 - 6) dopuszczenia się kradzieży;
 - 7) fałszowania dokumentów;
 - 8) porzucenia Szkoły i niezgłoszenia się rodziców na wezwania wychowawcy klasy.
6. Uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.

§ 35

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej (w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych),
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć

edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w Statucie Technikum.

3. Klasyfikacja roczna w Technikum polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na klasyfikację końcową składają się łącznie:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej w Technikum.
6. Klasyfikacja śródroczna/roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym opracowanym dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych/ rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej/ rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć, celującą roczną (semestralną) ocenę. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, bądź laureata i finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą ocenę końcową.
8. Na cztery tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy oddziałów są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
10. Ocena ostateczna nie powinna różnić się od przewidywanej więcej niż o dwa stopnie.
11. Oceny śródroczne i roczne ustalają nauczyciele najpóźniej na 3 dni robocze przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, na podstawie uzyskanych przez ucznia ocen cząstkowych, biorąc pod uwagę jego zaangażowanie, włożony wysiłek, rozwój intelektualny, postępy.
12. Śródroczne i roczne oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.
13. Śródroczne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę zachowania.
14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej/śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć

edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Technikum w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

15. Oceny śródroczne i roczne ustala się na podstawie minimum trzech ocen cząstkowych w przypadku zajęć realizowanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo. Z przedmiotów realizowanych w wymiarze dwóch lub więcej godzin w tygodniu uczeń powinien otrzymać więcej niż trzy oceny cząstkowe.
16. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym ujęty jest w ewidencji danej klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.
17. W przypadku ucznia realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Technikum nie ustala się oceny zachowania.
18. Dyrektor Technikum zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
19. Dyrektor Technikum zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
20. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny rocznej/końcowej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
21. Dyrektor Technikum, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
22. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
23. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny rocznej/końcowej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 37

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja. W przypadku:
 - 1) nieklasyfikowania ucznia z powodu usprawiedliwionej nieobecności – uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
 - 2) nieklasyfikowania ucznia z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności - Rada Pedagogiczna, na wniosek samego ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów, może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
- 2) przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu, na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) spełniający obowiązek nauki poza Technikum.

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Egzamin z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.

7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 oraz ust. 2 pkt 1 i 2, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – jako przewodniczący komisji w obecności wskazanego przez Dyrektora Technikum nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 3 ust. 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Technikum.

9. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Technikum albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

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

11. Przewodniczący komisji ustala z uczniem oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice/prawni opiekunowie ucznia.

13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) zadania egzaminacyjne;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikującego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
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 ocena roczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 38

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Technikum, jeżeli uznają, że roczna ocena 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 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna, śródroczna 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 (semestralnej) oceny z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej, śródrocznej oceny z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Technikum albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Technikum jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny zachowania:
 - a) Dyrektor Technikum albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Technikum jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez Dyrektora Technikum nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w Technikum,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w Technikum,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

- g) przedstawiciel Rady Rodziców/prawnych opiekunów.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnych 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 jej dyrektorem.
 7. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 8. Komisja, o której mowa w 5 pkt. 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ust. 1 ustawy. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania sprawdzające,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 11. Z posiedzenia komisji w przypadku rocznej oceny zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) imię i nazwisko ucznia,
 - 4) wynik głosowania,
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
 12. Protokoły, o których mowa w ust. 9 i 11, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
 13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Technikum.

§ 39

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Technikum do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej. Egzamin poprawkowy z informatyki oraz wychowania fizycznego powinien mieć formę przede wszystkim ćwiczeń praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Technikum w składzie:
 - 1) Dyrektor Technikum albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Technikum – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Technikum powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tamtejszej szkoły.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięźłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięźłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Technikum, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
11. 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 zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, jeżeli w ciągu 5 dni od daty egzaminu nie zostaną zgłoszone zastrzeżenia.

§ 40

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
5. Uczeń, o którym mowa w art. 16 ust. 11 ustawy, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 41

1. Uczeń kończy Technikum jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w Technikum, uzyskał oceny końcowe z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Po ukończeniu Technikum uczeń otrzymuje świadectwo jej ukończenia.
3. Uczeń kończy Technikum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
6. Uczeń, o którym mowa w art. 16 ust. 11 ustawy, kończy Technikum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
7. O ukończeniu Technikum przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu

umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym

§ 42

1. Egzamin maturalny i część teoretyczna egzaminu zawodowego odbywa się zgodnie z zasadami zawartymi w przepisach prawa oraz wytycznymi Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Poznaniu.
2. Szczegółowe procedury obowiązujące w Technikum znajdują się w Instrukcji Przeprowadzanie Egzaminów Zewnętrznych dla Technikum w Karlinie.

§ 43

1. Pod koniec każdego roku szkolnego dokonywana jest ewaluacja Wewnętrznszkolnego Oceniania na podstawie pomiaru dokonanego poprzez ankiety skierowane do nauczycieli, uczniów (ewentualnie rodziców/prawnych opiekunów).
2. Ewaluacji Wewnętrznszkolnego Oceniania dokonuje zespół powołany przez Dyrektora Technikum.
3. Ewaluacji Wewnętrznszkolnego Oceniania dokonuje się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej po zakończeniu roku szkolnego.
4. O zmianach w Wewnętrznszkolnym Ocenianiu decyduje Rada Pedagogiczna poprzez podjęcie stosownej uchwały.

Rozdział 11 Postanowienia końcowe.

§ 45

1. Technikum prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z rzeczowym wykazem akt i przepisami archiwalnymi.
2. Zasady prowadzenia przez Technikum dokumentacji nauczania, gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.
3. Wszelkie informacje dotyczące organizacji pracy placówki oraz aktualności z życia Technikum znajdują się na stronach internetowych Technikum.

§ 46

1. Kurator Oświaty może uchylić Statut Technikum albo niektóre jego postanowienia, jeżeli są sprzeczne z prawem.
2. Z wnioskiem o zmianę statutu lub jego części mogą występować: Dyrektor Technikum, Rada Rodziców, Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski.
3. Zmiany statutu przygotowuje Rada Pedagogiczna, opiniują wszystkie organy Technikum.
4. Statut uchwała Rada Pedagogiczna.

