

STATUT
TECHNIKUM NR 2
W
ZESPOLE SZKÓŁ I PLACÓWEK OŚWIATOWYCH
W LIDZBARKU WARMIŃSKIM

wersja ujednolicona z dnia 31 sierpnia 2015r.

ROZDZIAŁ I
NAZWA SZKOŁY

Art. 1

Technikum Nr 2 jest szkołą ponadgimnazjalną i wchodzi w skład Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych w Lidzbarku Warmińskim.

Art. 2

Ustalona nazwa „Technikum Nr 2 w Zespole Szkół i Placówek Oświatowych w Lidzbarku Warmińskim” używana jest w pełnym brzmieniu. W korespondencji i protokole Rady pedagogicznej może być używany skrót „Technikum Nr 2 w Lidzbarku Warmińskim”.

ROZDZIAŁ II
INFORMACJE O TECHNIKUM Nr 2

Art. 3

1. Organem prowadzącym dla Technikum Nr 2 jest Powiat Lidzbarski, z siedzibą w Lidzbarku Warmińskim ul. Wyszyńskiego 37.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie- Delegatura w Elblągu.
3. Technikum Nr 2 ma swoją siedzibę w Lidzbarku Warmińskim, ul. Wierzbickiego 3A.

Art. 4

1. Technikum Nr 2 oparte jest na podbudowie programowej gimnazjum.
2. Technikum Nr 2 realizuje czteroletni cykl kształcenia w systemie dziennym.

Art. 5

Technikum kształci w następujących zawodach i specjalnościach:

1. Zawód: technik rolnik – specjalność obsługa ruchu turystycznego na wsi.
2. Zawód: kelner - specjalność: barman.
3. Zawód: technik żywienia i usług gastronomicznych.
4. Zawód: technik obsługi turystycznej – specjalność turystyka sportowa.
5. Zawód: technik przetwórstwa mleczarskiego.
6. Zawód: technik turystyki wiejskiej.

Art. 6

1. Technikum Nr 2 prowadzi naukę w języku polskim.
2. Technikum Nr 2 prowadzi naukę języków obcych: angielskiego, niemieckiego, rosyjskiego.
3. Technikum Nr 2 organizuje naukę religii zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

Art. 7

1. Technikum Nr 2 zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie objętym ramowymi planami nauczania.
2. Technikum Nr 2 wydaje uczniom i absolwentom świadectwa państwowe.

Art. 8

Zadania statutowe Technikum Nr 2 realizuje wykorzystując będące w posiadaniu Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych:

1. Budynek główny z pracowniami przedmiotowymi, szatnią, archiwum szkolnym, pomieszczeniami administracyjno-gospodarczymi.
2. Budynek hali sportowej z biblioteką i Internetowym centrum informacji multimedialnej (ICIM), pracowniami przedmiotowymi, siłownią i salą fitness.
3. Budynek bursy międzyszkolnej ze świetlicą, stołówką i pracowniami: gastronomiczną i obsługi kelnerskiej.
4. Kompleks boisk ORLIK.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Art. 9

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające Program wychowawczy i Program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska. Zapewnia uczniom warunki do wszechstronnego rozwoju, z równoczesnym poszanowaniem ich godności osobistej oraz wyznania. W realizacji tych zadań szkoła opiera się na przepisach zawartych w ustawach oświatowych, Statucie, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji Praw Dziecka.
2. Do podstawowych celów działalności szkoły należy:
 - 1) nauczanie i kształcenie umiejętności, wychowanie,
 - 2) sprawowanie opieki i zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas ich pobytu w szkole i poza szkołą,
 - 3) zapobieganie i przeciwdziałanie agresji wśród młodzieży szkolnej.

Art. 10

Zadania Szkoły:

1. Umożliwianie uczniom zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
2. Zatrudnianie odpowiednio przygotowanej kadry oraz udostępnienie wszystkich możliwych środków dydaktycznych.
3. Umożliwianie uczniom świadomego wyboru kierunku kształcenia, dostosowując kierunki i treści kształcenia do wymogów rynku pracy.
4. Realizację zagadnień z zakresu orientacji zawodowej w procesie dydaktyczno-wychowawczym z uwzględnieniem różnorodnych form zajęć.
5. Kształtowanie właściwych postaw kulturalnych, etycznych i moralnych.
6. Kształtowanie właściwych postaw prozdrowotnych i wobec naturalnego środowiska człowieka.
7. Podejmowanie działania na rzecz pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
8. Zapewnienie opieki pedagogicznej i psychologicznej.
9. Stworzenie każdemu uczniowi możliwości swobodnego wyboru przedmiotu religia/etyka.

10. Realizację prawa każdego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej do kształcenia się oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.
11. Wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny.
12. Dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej.
13. Możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną oraz niedostosowaną społecznie, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
14. Opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.
15. Opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania.
16. Utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole.
17. Upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej.
18. Kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.
19. Przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia.
20. Warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego.
21. Upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.

Art. 11

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu.
2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - 1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
 - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

Art. 12

Szkoła współpracuje z innymi placówkami oświatowo-wychowawczymi oraz instytucjami działającymi na rzecz oświaty i kultury.

Art. 13

1. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad, stosownie do posiadanych warunków i wieku uczniów poprzez:
 - 1) opracowanie Programu wychowawczego i Programu profilaktyki, które opisują w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i są realizowane przez wszystkich nauczycieli. Program wychowawczy oraz Program profilaktyki uchwała Rada pedagogiczna po zaciągnięciu opinii Rady rodziców i Samorządu uczniowskiego,
 - 2) pedagogizację rodziców, okresowe konsultacje i kontakty z odpowiednimi instytucjami,
 - 3) umożliwianie młodzieży i rodzicom uczestnictwa w imprezach artystycznych, apelach, wycieczkach, konkursach i innych,

- 4) stały kontakt z domem rodzinnym ucznia i instytucjami wychowawczymi.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do swoich możliwości.

Art. 14

Szkoła umożliwia absolwentom dokonywania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez:

1. Spotkania z pedagogiem i doradcą zawodowym.
2. Spotkania z absolwentami – studentami lub przedstawicielami różnych zawodów.
3. Spotkania z przedstawicielami wyższych uczelni, uczestnictwo w tzw. „Dniu otwartym”.

Art. 15

Zasady sprawowania opieki nad uczniem podczas zajęć organizowanych przez szkołę:

1. Opieka nad uczniem przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Organizowanie przez nauczycieli dodatkowych zajęć na terenie szkoły uzgadnia się z Dyrektorem szkoły.
3. W celu zapewnienia opieki nad uczniami w szkole organizowane są dyżury nauczycielskie przed lekcjami i podczas przerw międzylekcyjnych:
 - 1) dyżury nauczycieli pełnione są w czasie obowiązkowych zajęć w szkole od godz. 7.40 do godz. 15.10 oraz w czasie zajęć dodatkowych,
 - 2) nauczyciele pełnią dyżur w określonych rejonach szkoły według ustalonego harmonogramu dostosowanego do potrzeb organizacyjnych szkoły,
 - 3) nauczyciele pełniący dyżur są zobowiązani do wpływania na właściwą dyscyplinę uczniów w trakcie przerw, aby zapobiec niebezpiecznym zachowaniom, zakłócaniu porządku i dewastacji mienia,
 - 4) w trakcie zajęć dodatkowych dla części uczniów szkoły dyżur pełni nauczyciel, któremu powierzono prowadzenie takich zajęć lub też sam je podjął,
 - 5) w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel dyżurny lub prowadzący zajęcia udziela uczniowi pierwszej pomocy a w razie konieczności wzywa pogotowie. O zaistniałym zdarzeniu nauczyciel powiadamia Dyrektora szkoły i wychowawcę klasy. Wychowawca klasy zobowiązany jest powiadomić o wypadku rodzica ucznia.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia obowiązkowe i dodatkowe sprawuje przez cały czas opiekę nad powierzonymi mu uczniami. Do jego obowiązków należy między innymi:
 - 1) zapoznanie uczniów z grożącymi im niebezpieczeństwami na terenie klasy i szkoły,
 - 2) zapoznanie i konsekwentne wymaganie przestrzegania regulaminów wewnętrznych pracowni, hali sportowej i pracowni do praktycznej nauki zawodu.

Art. 16

Dyrektor ma prawo odwołać planowane zajęcia z powodu nieobecności nauczyciela, informując o tym fakcie młodzież w przeddzień lub w dniu odbywania zajęć.

Art. 17

1. Za stan techniczny sal sportowych i boisk do prowadzenia lekcji wychowania fizycznego i zajęć sportowych odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły.
2. Za stan techniczny sprzętu wykorzystywanego na zajęciach wychowania fizycznego odpowiadają nauczyciele wychowania fizycznego.
3. O wszelkich stwierdzonych usterkach nauczyciel wychowania fizycznego informuje Dyrektora szkoły lub Sekretarza szkoły.

Art. 18

1. Szkoła może organizować i prowadzić różnorodne formy działalności w zakresie krajoznawstwa i turystyki na terenie kraju, np.:

- 1) wycieczki przedmiotowo - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
- 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
- 3) imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje itd.,
- 4) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozów wędrownych, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem,
- 5) imprezy wyjazdowe - związanych z realizacją programu nauczania, takich jak: zielone szkoły, szkoły ekologiczne, szkoły zimowe itp.

2. Zasady organizowania imprez turystyczno-krajoznawczych przez szkołę szczegółowo opisane są w „Regulaminie organizacji wycieczek”.

Art. 19

Szkoła zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie poprzez:

1. Otoczenie uczniów potrzebujących pomocy i wsparcia szczególną troską i opieką przez wychowawcę, pedagoga szkolnego, Dyrektora.
2. Poznanie warunków życia uczniów mających trudności w nauce i stwarzających problemy wychowawcze (odwiedziny w domu rodzinnym, wywiad środowiskowy itp).
3. Indywidualne rozmowy z uczniem przeprowadzane przez wychowawcę i pedagoga szkolnego.
4. Współpracę z rodzicami.
5. Informowanie rodziców o możliwości uzyskania pomocy w poradni psychologiczno – pedagogicznej i innych instytucjach wspierających rodzinę.
6. Współpracę z ośrodkami pomocy społecznej.
7. Pomoc materialną.

Art. 20

Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.

1. Głównym celem innowacji pedagogicznych w szkole jest doskonalenie warsztatu pracy nauczyciela, wyzwalanie inicjatywy, budzenie twórczego niepokoju oraz twórcze wiązanie teorii naukowej z praktyką pedagogiczną.
2. Głównym zadaniem innowacji pedagogicznych jest rozwiązywanie na drodze doświadczeń i eksperymentów problemów dydaktycznych, wychowawczych i organizacyjnych, wpływających z potrzeb współczesnej szkoły i ważnych dla dalszego rozwoju oświaty i wychowania młodego pokolenia.

Art. 21

Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych:

1. Szkoła stwarza warunki do organizowania zajęć pozalekcyjnych w formie kół przedmiotowych, kół zainteresowań, zajęć sportowo – rekreacyjnych, zajęć wyrównawczych, zajęć przygotowujących do egzaminu maturalnego, zajęć dla uczestników konkursów i olimpiad przedmiotowych.
2. Szkoła umożliwi uczniom uczestnictwo w koncertach muzycznych, spektaklach teatralnych, seansach filmowych. Organizuje wyjazdy do muzeów i na wystawy.
3. W szkole funkcjonuje Zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej, który jest powołany:
 - 1) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej- niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii,

- 2) dla ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych wyżej, niezwłocznie po otrzymaniu od nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty informacji stwierdzającej, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

Szkoła posiada szczegółowo opisane „Procedury organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w Zespole Szkół i Placówek Oświatowych w Lidzbarku Warmińskim”

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY

Art. 22

Organami Technikum Nr 2 są:

1. Dyrektor.
2. Rada pedagogiczna.
3. Rada rodziców.
4. Samorząd uczniowski.

Art. 23

Organy szkoły działają w oparciu o własne regulaminy i plany pracy opracowane na każdy rok szkolny.

Art. 24

1. Regulamin i roczny plan pracy organu zatwierdza zebranie plenarne organu.
2. Dyrektor szkoły bada zgodność regulaminu i rocznego planu z obowiązującymi przepisami i statutem szkoły.
3. Dyrektor szkoły zawiesza regulamin lub plan, gdy nie został spełniony warunek w ust. 2.
4. Zmiany w regulaminie lub rocznym planie pracy organu zgłaszać może przewodniczący. Zmiany zatwierdza się zgodnie z ust. 2.
5. Organ szkoły podejmuje decyzje w formie uchwał.
6. Sposób zgłaszania uchwały oraz tryb jej uchwalania określa regulamin.

Art. 25

1. Organy szkoły mają prawo żądać od Dyrektora wyjaśnień w sprawach podejmowanych przez niego decyzji.
2. Dyrektor jest obowiązany udzielić wyjaśnień w terminie 7 dni od złożenia wniosku o wyjaśnienie.
3. Organy szkoły mają prawo żądać udostępnienia dokumentacji szkolnej w zakresie niezbędnym do prawidłowej ich pracy.
4. Dyrektor jest zobowiązany do udostępniania żądanych dokumentów w terminie 3 dni od złożenia wniosku, o ile nie stanowi to naruszenia tajemnicy państwowej lub służbowej.

Art. 26

W przypadku niezastosowania się Dyrektora do ustaleń zawartych w art. 25 wymienionemu tam organowi przysługuje prawo odwołania do organu prowadzącemu szkołę i organu nadzorującego szkołę.

Art. 27

1. Dyrektor szkoły ma prawo zawiesić uchwały organów wymienionych w art. 22 ust. 2,3,4, jeżeli:

- 1) uchwała organu jest sprzeczna z obowiązującymi przepisami prawa,
 - 2) uchwała w warunkach szkoły jest niewykonalna,
 - 3) uchwała zawiera uchybienia formalne,
 - 4) podczas podejmowania uchwały miały miejsce uchybienia proceduralne,
 - 5) uchwała jest sprzeczna z interesem szkoły lub interesem innych organów działających w szkole.
2. Zawieszając uchwałę Dyrektor zobowiązany jest w terminie 5 dni podać przyczyny zawieszenia uchwały.
3. Organ wydający uchwałę rozpatruje uwagi Dyrektora na posiedzeniu plenarnym w trybie ustalonym w regulaminie organu.
4. Organowi, któremu uchwała została przez Dyrektora zawieszona, przysługuje w terminie 5 dni od chwili otrzymania uzasadnienia o zawieszeniu uchwały odwołanie do organu prowadzącego szkołę i organu nadzorującego szkołę

Art. 28

Jeżeli organ nie skorzystał z możliwości zawartej w art. 27 ust. 2 i ust. 3 na kolejnym zebraniu plenarnym:

1. Podejmuje uchwałę uchylającą poprzednią uchwałę.
2. Wprowadza do zawieszonych uchwał niezbędne poprawki.

Art. 29

1. Jeżeli uchwała organu dotyczy osób reprezentowanych przez inny organ działający na terenie szkoły, projekt uchwały musi być przedstawiony do zaopiniowania zainteresowanemu organowi.
2. Organ wydaje opinię w terminie 14 dni od chwili przedstawienia projektu.
3. Brak opinii traktowany jest jako akceptacja projektu.

Art. 30

Organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych uchwałach i zamierzonych działaniach mających na celu realizację zadań dydaktyczno – wychowawczych.

Art. 31

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. Funkcję Dyrektora szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje Zarząd powiatu lidzbarskiego.
3. Dyrektor Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych w Lidzbarku Warmińskim jest jednocześnie Dyrektorem Technikum Nr 2 wchodzącego w Zespół Szkół i Placówek Oświatowych.

Art. 32

Dyrektor szkoły

Dyrektor w szczególności:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza właściwe warunki sprzyjające podnoszeniu dydaktycznego i wychowawczego poziomu szkoły.
3. Przewodniczy Radzie pedagogicznej, prowadzi i przygotowuje zebrania Rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem rady.

4. Realizuje uchwały Rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oraz wstrzymuje wykonania uchwały Rady pedagogicznej, jeżeli jest niezgodna z prawem.
5. Udziela pomocy przedstawicielom Rady pedagogicznej w opracowaniu rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, kieruje jego realizacją.
6. Składa Radzie pedagogicznej okresowe sprawozdania z jego realizacji.
7. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę. Organizuje dla pracowników szkoły różne formy szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
8. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad Wicedyrektorem, Kierownikiem szkolenia praktycznego oraz zatrudnionymi w szkole nauczycielami w celu systematycznego doskonalenia ich pracy poprzez:
 - 1) badanie, diagnozowanie i ocenianie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły w zakresie określonym w art. 33 pkt 1 i 2 ustawy o systemie oświaty,
 - 2) badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów z uwzględnieniem wyników uzyskiwanych przez nich na poszczególnych poziomach kształcenia, a także na podstawie porównywania tych wyników z wynikami uzyskiwanymi na sprawdzianach i egzaminach zewnętrznych,
 - 3) analizowanie sytuacji wychowawczej oraz stanu opieki nad uczniami.
 - 4) kontrolowanie przestrzegania przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły przez wszystkich pracowników pedagogicznych,
 - 5) prowadzenie hospitacji, w tym hospitacji diagnozujących,
 - 6) ocenianie przydatności i skuteczności podejmowanych działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przez nauczycieli szkoły w odniesieniu do założonych celów określonych w Statucie szkoły, Programie wychowawczym i Programie profilaktyki szkoły, służące doskonaleniu tych działań,
 - 7) upowszechnianie i wdrażanie działań służących skutecznej realizacji zadań szkoły zapisanych w rozdziale III niniejszego Statutu,
 - 8) zorganizowanie i systematyczne monitorowanie osiągniętej jakości pracy szkoły we wszystkich obszarach jej działalności,
 - 9) wskazywanie właściwego trybu postępowania nauczycieli w konkretnych sprawach, organizowanie współpracy między nauczycielami poprzez powoływanie komisji, zespołów zadaniowych,
 - 10) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, porad oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli, OKE, jednostkami samorządowymi, terenowymi organizacjami i stowarzyszeniami,
 - 11) wspomaganie nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych,
 - 12) gromadzenie niezbędnych informacji o pracy nauczycieli, celem dokonywania oceny ich pracy,
 - 13) przekazywanie informacji o aktualnych problemach oświatowych i przepisach prawa dotyczących działalności szkoły,
 - 14) przedstawianie Radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 15) dba o autorytet Rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli,
 - 16) podaje do publicznej wiadomości Szkolny zestaw programów nauczania i Szkolny zestaw podręczników, który obowiązuje w danym roku szkolnym,
 - 17) współpracuje z Radą rodziców i Samorządem uczniowskim,
 - 18) powołuje szkolną Komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną i Komisję stypendialną,
 - 19) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

20) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.

2. Sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów, współpracuje z Samorządem uczniowskim,
- 2) przyjmuje uczniów do szkoły w przypadku zmiany przez nich szkoły lub klasy, organizuje nabór uczniów do szkoły,
- 3) udziela zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki – na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia, po zasięgu opinii Rady pedagogicznej i Powiatowej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 4) skreśla ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w art.114 Statutu szkoły, egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu,
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 6) współpracuje z rodzicami uczniów, Radą rodziców. Informuje rodziców o działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 7) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 8) organizuje zajęcia dodatkowe, do których zaliczają się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

3. Organizuje działalność szkoły:

- 1) podejmuje w porozumieniu z organem prowadzącym, Radą rodziców i Radą pedagogiczną decyzje o wyborze przedmiotów nauczanych w danym oddziale w zakresie rozszerzonym,
- 2) sporządza przydział czynności nauczycielom w uzgodnieniu z Radą pedagogiczną,
- 3) zatwierdza wewnętrzny Regulamin pracy i zakres obowiązków pracowników nie będących nauczycielami,
- 4) zapewnienia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych: należyty stan higieniczno – sanitarny szkoły, warunki bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli, pracowników nie będących nauczycielami na terenie szkoły oraz w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poza terenem szkolnym,
- 5) dba o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt,
- 6) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
- 7) organizuje i nadzoruje pracę sekretariatu szkoły,
- 8) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno–gospodarczą szkoły,
- 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 10) organizuje przeglądy stanu technicznego obiektu, prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkolnego,
- 11) opracowuje w porozumieniu z Radą pedagogiczną plan Wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
- 12) podejmuje działania umożliwiające obrót używanymi podręcznikami,
- 13) prowadzi sprawy kadrowe i socjalne,
- 14) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 15) określa w drodze zarządzenia sposób przeprowadzenia ocen określonych pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w szkole,
- 16) dokonuje oceny na piśmie pracowników niepedagogicznych,
- 17) powierza funkcję Wicedyrektora szkoły i innych stanowisk kierowniczych w szkole,

- 18) po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej i organu prowadzącego szkołę, dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego za okres stażu,
 - 19) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 20) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej,
 - 21) udziela nauczycielom urlopów zgodnie z Kartą nauczyciela,
 - 22) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 23) wydaje świadectwa pracy i opinie związane z awansem zawodowym nauczycieli,
 - 24) wydaje decyzje o nadaniu stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego,
 - 25) w porozumieniu ze związkami zawodowymi ustala kryteria przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego, dysponuje środkami Zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - 26) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostają naruszone.
4. Ponadto Dyrektor szkoły prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora szkoły, współpracuje z organem prowadzącym szkołę, wykonuje inne zadania wynikające z bieżącej działalności szkoły.
5. W wyjątkowych przypadkach na wniosek Dyrektora organ prowadzący może zwolnić go z zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

Art. 33

1. Dyrektor szkoły opracowuje na każdy rok szkolny Plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.
2. Plan nadzoru zawiera w szczególności:
 - 1) przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz termin jego przeprowadzenia,
 - 2) tematykę i terminy przeprowadzenia kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - 3) Zakres wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań:
 - a) diagnoza pracy szkoły,
 - b) planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - c) prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad.
3. Plan nadzoru pedagogicznego jest opracowywany z uwzględnieniem wniosków z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w szkole w poprzednim roku szkolnym.
4. Do dnia 31 sierpnia każdego roku Dyrektor szkoły przedstawia Radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

Art. 34

1. Dyrektor Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych w Lidzbarku Warmińskim przyznaje nagrody nauczycielom szkoły, w tym nauczycielom którym powierzono funkcje kierownicze.
2. Nagroda Dyrektora przyznawana jest z okazji Dnia Edukacji Narodowej.
3. Dyrektor szkoły może przyznać nagrodę w uzasadnionych przypadkach z własnej inicjatywy również w innym terminie.
4. Nagroda może być przyznana nie wcześniej niż po przepracowaniu w szkole jednego roku.
5. Wysokość nagrody ustalana jest corocznie.
6. Dyrektor szkoły przyznaje nagrodę zasięgając opinii Przewodniczącego związku zawodowego, którego członkiem jest kandydat do nagrody.
7. Dyrektor szkoły podaje do wiadomości Rady pedagogicznej informację o przyznaniu nagrody Dyrektora Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych.
8. Kandydata do nagrody powinna cechować nienaganna postawa etyczna.

9. Wysokość nagrody Dyrektora szkoły nie może przekroczyć wysokości nagrody Starosty lidzbarskiego.

10. Nagroda Dyrektora przyznawana jest za szczególne osiągnięcia w zakresie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, w tym realizacji zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, oraz realizację innych zadań statutowych szkoły.

11. Nagroda Dyrektora jest przyznawana dla nauczyciela, który posiada aktualną co najmniej dobrą ocenę pracy.

Przy typowaniu kandydata do nagrody Dyrektora szkoły bierze się pod uwagę:

1) W zakresie pracy dydaktyczno- wychowawczej:

- osiągnięcie znaczących wyników w nauczaniu wykazane przez uczniów na egzaminach zewnętrznych;
- wykształcenie laureatów i finalistów olimpiad przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
- zaangażowanie w prace szkoły, wprowadzanie innowacji, które przyczyniają się do poprawy jakości nauczania;
- opracowanie autorskich programów i publikacji oświatowych oraz wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania;
- zajęcie przez uczniów (zespół) 1-3 miejsca w innych konkursach, zawodach, przeglądach, festiwalach itp. na szczeblu wojewódzkim, ogólnopolskim;
- posiadanie udokumentowanych osiągnięć w pracy z uczniami uzdolnionymi oraz uczniami mającymi trudności w nauce;
- uzyskanie pozytywnych efektów w pracy z zespołem klasowym w zakresie: integrowania zespołu, aktywności społecznej, udziału uczniów w pracach samorządu uczniowskiego, zdyscyplinowania, frekwencji na zajęciach szkolnych, wyników nauczania i wychowania;
- prowadzenie urozmaiconej działalności wychowawczej w szkole, w klasie, np. organizowanie wycieczek, umożliwienie udziału uczniów w spektaklach teatralnych, koncertach, wystawach itp.;
- przygotowywanie i organizowanie uroczystości, imprez szkolnych, środowiskowych lub powiatowych o dużych walorach wychowawczych;
- sprawowanie opieki nad organizacjami społecznymi, kółkami zainteresowań działającymi w szkole.

2) W zakresie pracy opiekuńczej:

- prowadzenie z młodzieżą zajęć pomagających wyeliminować negatywne postawy społeczne,
- zapewnienie pomocy i opieki uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej, pochodzącym z rodzin zaniedbanych (dysfunkcyjnych);
- efektywna współpraca z placówkami kulturalno- oświatowymi, policją i innymi podmiotami w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa i wsparcia;
- pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych na działalność edukacyjną, kulturalno- oświatową szkoły w ramach prowadzonych zajęć;
- organizowanie konsultacji, odczytów wykładów pedagogicznych dla rodziców;
- podejmowanie inicjatyw na rzecz krzewienia wiedzy pedagogicznej wśród nauczycieli i rodziców.

3) W zakresie podnoszenia kwalifikacji zawodowych:

- doskonalenie własnego warsztatu pracy oraz podnoszenie kwalifikacji;
- prowadzenie lekcji otwartych dla innych nauczycieli;
- aktywna pomoc w adaptacji zawodowej młodych nauczycieli;
- współpraca z ośrodkami metodycznymi i placówkami kształcącymi kadry pedagogicznej;

- kreatywność i otwartość na zmiany.

4) W zakresie dyscypliny pracy:

- punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
- zapewnienie nadzoru nad uczniami w czasie trwania zajęć;
- sumienne pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- troska o ład i porządek w szkole, salach lekcyjnych i pracowniach zajęć praktycznych;
- umiejętność współzycia w zespole nauczycielskim;
- sumienne i terminowe wypełnianie dokumentacji szkolnej.

Art. 35

1. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą pedagogiczną, Radą rodziców i Samorządem uczniowskim.
2. Administruje Zakładowym funduszem świadczeń socjalnych.
3. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, ustala zawody, w których kształci szkoła, po zaciągnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady zatrudnienia co do zgodności z potrzebami rynku pracy.

Art. 36

Wicedyrektor szkoły

1. Wicedyrektora powołuje i odwołuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
2. Wicedyrektor przejmuje na siebie część zadań Dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - 1) pełni funkcję zastępcy i przygotowuje projekty dokumentów programowo - organizacyjnych szkoły np: rocznego planu nadzoru, tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
 - 2) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, utrzymuje stałe kontakty z ramienia szkoły z rodzicami, a także przyjmuje rodziców oraz odpowiada na ich postulaty i skargi, a także załatwia je, jest współorganizatorem kształcenia pedagogicznego,
 - 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym w zakresie kształcenia, ma prawo do formułowania projektu oceny pracy nauczycieli,
 - 4) sprawuje nadzór nad dokumentacją nauczania (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen),
 - 5) prowadzi czynności związane z przygotowaniem i organizacją egzaminów maturalnych,
 - 6) jest bezpośrednim przełożonym służbowym nauczycieli i pracowników niepedagogicznych podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji Wicedyrektora, ma prawo przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń,
 - 7) decyduje w bieżących sprawach procesu dydaktycznego oraz wychowawczo-opiekuńczego w całej szkole,
 - 8) ma prawo wnioskowania do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - 9) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem: Wicedyrektor szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
3. Po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Dyrektor może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
4. O liczbie stanowisk kierowniczych decydują przepisy szczegółowe wynikające z Ustawy o systemie oświaty.
5. Wicedyrektor Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych w Lidzbarku Warmińskim jest jednocześnie Wicedyrektorem Technikum Nr 2 w Zespole Szkół i Placówek Oświatowych.

Art. 37

Kierownik szkolenia praktycznego.

Zakres działań i odpowiedzialności Kierownika szkolenia praktycznego:

1. Organizuje praktyki zawodowe i praktyczną naukę zawodu.
2. Sprawuje nadzór nad realizacją programu praktyk zawodowych i praktycznej nauki zawodu i prowadzi niezbędną dokumentację.
3. Sprawuje nadzór nad prowadzeniem dokumentacji związanej z organizacją praktyk zawodowych i praktycznej nauki zawodu.
4. Kontroluje stan bezpieczeństwa i higieny pracy oraz warunki pracy młodzieży odbywającej praktyki zawodowe i praktyczną naukę zawodu.
5. Informuje kierownika zakładu pracy oraz Dyrektora szkoły o stwierdzonych w czasie kontroli nieprawidłowościach.
6. Prowadzi czynności związane z przygotowaniem i organizacją egzaminów zawodowych.
7. Prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.
8. Prowadzi coroczną analizę potrzeb w zakresie zatrudnienia młodocianych w zakładach pracy.
9. Udziela wszechstronnej pomocy w zakresie doradztwa pedagogicznego zakładom pracy, w których uczniowie odbywają praktyczną naukę zawodu i praktyki zawodowe, bądź zatrudniających pracowników młodocianych będących uczniami szkoły.
9. Podejmuje działania wynikające z innych przepisów prawa dotyczących organizacji praktycznej nauki zawodu i praktyk zawodowych.
10. Wykonuje wszelkie czynności zlecone przez Dyrektora.

Art. 38

Rada pedagogiczna

1. W Technikum Nr 2 działa Rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły, realizującym jej statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady pedagogicznej wchodzi: Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. W zebraniach Rady pedagogicznej mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej:
 - 1) przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 2) przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu nadzoru pedagogicznego,
 - 3) przedstawiciele organizacji związkowych,
 - 4) przedstawiciele Samorządu uczniowskiego w zebraniach poświęconych sprawom wychowawczym,
 - 5) pracownicy administracyjno–ekonomiczni szkoły,
 - 6) inne osoby, których obecność jest związana ze statutową działalnością Technikum Nr 2.

Art. 39

1. Do podstawowych zadań Rady pedagogicznej należy:
 - 1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - 2) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły,
 - 3) kształtowanie postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych swych członków, zgodnie z Konstytucją RP i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka, Międzynarodowym Paktem Praw Obywatelskich i Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka,
 - 4) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechniania nowatorstwa pedagogicznego,

- 5) współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów.
2. Do kompetencji stanowiących Rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy w Technikum Nr 2 po zaopiniowaniu ich przez Radę rodziców,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ pełniący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Technikum Nr 2, a zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
 - 2) projekt Planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora szkoły przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach przysługującego im wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
 - 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się 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 nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 7) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego,
 - 8) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 9) opiniuje wniosek do Powiatowej poradni psychologiczno–pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadali wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej,
 - 10) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza,
 - 11) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 12) opiniuje pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy,
 - 13) opiniuje kandydatów na stanowisko Wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

Art. 40

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie.
2. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
3. Organ prowadzący po otrzymaniu wniosku o odwołanie przeprowadza postępowanie wyjaśniające, którego wyniki przedstawia Radzie pedagogicznej w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

Art. 41

Przewodniczący Rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

1. Realizacji uchwał Rady.
2. Tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego Technikum Nr 2.
3. Dbania o autorytet Rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli.
4. Zapoznawania Rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
5. Analizowania stopnia realizacji uchwał Rady.

Art. 42

Członek Rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

1. Współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady.
2. Przestrzegania postanowień prawa szkolnego, Statutu Technikum Nr 2 i wewnętrznych zarządzeń Dyrektora szkoły.
3. Czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach Rady i jej komisji, do których został powołany.
4. Realizowania uchwał Rady.
5. Nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców a także nauczycieli i pracowników szkoły.
6. Składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań.

Art. 43

1. Zebrania Rady pedagogicznej organizuje się w czasie pozalekcyjnym.
2. Zebrania Rady pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy Dyrektora szkoły, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub na pisemny wniosek co najmniej 1/3 członków Rady pedagogicznej.
3. Przewodniczący Rady pedagogicznej prowadzi i przygotowuje zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania.
4. Zebrania plenarne Rady pedagogicznej organizowane są:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania lub promowania uczniów oraz dokonania oceny pracy dydaktyczno – wychowawczej Technikum Nr 2,
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
6. Z zebrania Rady pedagogicznej sporządza się protokół w terminie 7 dni od daty zebrania:
 - 1) protokół z zebrania Rady pedagogicznej zawierający wykaz osób uczestniczących w posiedzeniu rady podpisuje przewodniczący i protokolant,
 - 2) członkowie Rady pedagogicznej zapoznają się z treścią protokołu na następnym zebraniu Rady, po przeczytaniu protokołu potwierdzają to podpisem,
 - 3) księgę protokołów udostępnia Dyrektor nauczycielom szkoły oraz przedstawicielom organu prowadzącego i sprawującego nadzór.

Art. 44

Uchwały Rady pedagogicznej:

1. Podejmowane są na zebraniach Rady pedagogicznej.
2. Obowiązują wszystkich pracowników i uczniów.
3. Podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 1/2 liczby jej członków, a szczególne zasady i tryb podejmowania uchwał ustala Rada pedagogiczna w swoim regulaminie.
4. Dyrektor szkoły ma prawo zawiesić uchwałę Rady pedagogicznej, podjętą niezgodnie z obowiązującymi przepisami. O zawieszeniu uchwały Dyrektor powiadamia organ prowadzący

i sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w uzasadnionych przypadkach uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.

5. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór jest ostateczne.

Art. 45

Rada rodziców

1. W Technikum Nr 2 działa reprezentacja rodziców uczniów zwana Radą rodziców.
2. W skład Rady rodziców wchodzi:
 - 1) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału,
 - 2) w wyborach, o których mowa w ust. 2 pkt. 1, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic,
 - 3) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o której mowa w ust. 2 oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

Art. 46

Rada Rodziców może występować do Dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

Art. 47

Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1. Uchwalanie w porozumieniu z Radą pedagogiczną:
 - 1) programu wychowawczego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - 2) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
3. Opiniowanie projektu Planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora.
4. Opiniowanie Szkolnego zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
5. Opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się 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 nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

Art. 48

Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

Art. 49

Rodzice mają prawo do:

1. Znajomości zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole.

2. Znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych i kwalifikacyjnych, z którymi zostają zapoznani na pierwszym spotkaniu organizowanym przez wychowawcę klasy.
3. Znajomości informacji o sposobie organizacji i przeprowadzenia egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie obowiązującej w danym roku szkolnym, z którym zostają zapoznani na pierwszym spotkaniu organizowanym przez wychowawców klas programowo najwyższych.
4. Uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.
5. Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.
6. Wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
7. Wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły podczas spotkań z wychowawcą i Dyrektorem szkoły.

Art. 50

1. Technikum Nr 2 organizuje spotkania z rodzicami.
2. Spotkania z rodzicami (tzw. „wywiadówki”) przeprowadza wychowawca raz w semestrze. Jeśli wymaga tego szczegółowa sytuacja, spotkania takie mogą być organizowane częściej.
3. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami: osobiście, telefonicznie lub pisemnie.
4. Każdy z rodziców ma prawo do indywidualnego kontaktu z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu, jednak spotkania te nie powinny kolidować z zajęciami dydaktycznymi.
5. Wszelkie kontakty rodziców z wychowawcą lub innym nauczycielem powinny być odnotowane w dzienniku lekcyjnym.
6. Szkoła jest otwarta na wszystkie inne formy kontaktu zaproponowane przez rodziców.

Art. 51

Samorząd uczniowski

1. W Technikum nr 2 działa Samorząd uczniowski, zwany dalej „samorzodem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

Art. 52

1. Władzę wykonawczą samorządu stanowią:
 - 1) Przewodniczący,
 - 2) Wiceprzewodniczący,
 - 3) Sekretarz.
2. Władzę wykonawczą samorządu wybiera się w głosowaniu tajnym spośród delegatów klasowych na zebraniu delegatów przy 60% frekwencji.
3. Kadencja władz wykonawczych trwa 1 rok.

Art. 53

Samorząd uczniowski może przedstawić Radzie pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1. Prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami.
2. Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.

3. Prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
4. Prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej.
5. Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem.
6. Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

Art. 54

1. W Technikum Nr 2, każdy z działających organów ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i Statutem szkoły.
2. Każdy organ Technikum Nr 2 ma możliwość uzyskania informacji o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach innych organów. Wszystkie organy szkoły są zobowiązane do udzielania pełnej i rzetelnej informacji.
3. Kwestie sporne między organami Technikum Nr 2 powinny być, w miarę możliwości, rozwiązywane wewnątrz szkoły poprzez negocjacje i dążenie do kompromisu, który zapewnia sprawną i zgodną ze Statutem pracę Technikum Nr 2.

Art. 55

1. W przypadku sytuacji konfliktowej między uczniem i nauczycielem, nauczyciel rozwiązuje ją sam w porozumieniu z wychowawcą klasy.
2. Jeżeli sytuacja konfliktowa nie zostanie rozwiązana zgodnie z ust. 1 nauczyciel informuje Dyrektora szkoły, który podejmuje działania w celu rozwiązania konfliktu.

Art. 56

1. Konflikt między Dyrektorem szkoły a nauczycielami bądź pracownikami szkoły powinien być rozwiązany zgodnie z Kodeksem pracy.
2. Wszystkim stronom sporu służy odwołanie od podjętych wobec nich decyzji do organu prowadzącego, w terminie 14 dni od daty ich otrzymania.

Art. 57

1. W sytuacjach konfliktowych wewnątrz szkoły Dyrektor szkoły organizuje spotkania stron konfliktu, celem wyjaśnienia przyczyn zaistniałego sporu oraz rozwiązuje go w sposób zgodny z prawem i dobrem szkoły.
2. Sprawy sporne między uczniem, rodzicem a szkołą rozpatruje zespół powołany przez Dyrektora szkoły.
3. Decyzję o składzie zespołu i terminie rozpatrzenia sprawy podejmuje Dyrektor uwzględniając charakter sprawy. Termin rozpatrzenia sprawy nie może przekraczać 2 tygodni od momentu zgłoszenia.
4. W przypadku szczególnych konfliktów niemożliwych do rozwiązania na szczeblu rodzic – nauczyciel, bądź rodzic – wychowawca, rodzice mają prawo do spotkań i interwencji u Dyrektora szkoły.

Art. 58

1. Prawo wystąpienia o rozstrzygnięcie spraw spornych mają, za pośrednictwem Samorządu uczniowskiego, uczniowie, Rada rodziców, wychowawcy klas.
2. Wystąpienie w sprawach spornych należy przedłożyć Dyrektorowi szkoły na piśmie wraz z podaniem uzasadnienia.
3. Uczniowie występujący w sprawach spornych nie mogą być negatywnie oceniani, pod warunkiem, że ich wystąpienia nie uwłaczają niczyjej godności.

Art. 59

1. Szkoła przestrzega terminów rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Art. 60

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusze organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem Szkolnego planu nauczania, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku na podstawie planu nauczania oraz Planu finansowego szkoły.

2. Arkusze organizacyjny szkoły zatwierdza Starosta do 30 maja danego roku.

3. W Arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

5. Podstawową jednostką szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.

6. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły i zaopiniowany przez Radę pedagogiczną na podstawie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy umysłowej.

7. Liczbę uczniów w oddziale określa Zarząd powiatu. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów w oddziale może być niższa niż została określona w uchwale zarządu powiatu.

8. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego realizowane są w oddziałach zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego ustaloną dla danego typu szkoły.

9. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych.

10. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów. Liczba uczniów jest określona w odrębnych przepisach.

11. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy technikum a daną jednostką.

12. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

13. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

14. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych technikum.

Art. 61

1. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest organizowana przez szkołę.
2. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyki zawodowej.
3. Zajęcia praktyczne organizuje się w celu opanowania przez uczniów umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
4. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
5. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.
6. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w okresie ferii letnich odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki.
7. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku w danej szkole przez Dyrektora szkoły.
8. Kształcenie praktyczne może odbywać się w: pracowniach i warsztatach szkolnych, placówkach kształcenia ustawicznego, placówkach kształcenia praktycznego, podmiotach zapewniających rzeczywiste warunki pracy właściwe dla nauczanego zawodu lub stanowiących potencjalne miejsce zatrudnienia absolwentów szkół kształcących w zawodzie, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.

Art. 62

1. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo – lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut po pierwszej, drugiej, czwartej i piątej lekcji, 15 minut po trzeciej lekcji i 5 minut po lekcji szóstej, siódmej i ósmej. Godzina zajęć praktycznych trwa 60 minut, a przerwa trwa 15 minut i rozpoczyna się po drugiej godzinie tych zajęć,
 - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy,
 - 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęcia fakultatywne, informatyki, zajęcia wf-u, zajęć praktycznych – zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych,
 - 5) w toku nauczania indywidualnego,
 - 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania,
 - 7) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą,
 - 8) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 9) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia,
 - 10) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo - wypoczynkowe w okresie ferii letnich.

2. Dyrektor szkoły na wniosek Rady rodziców i Rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 1.

3. Podział na grupy jest obowiązkowy:

1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki - w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z tym że liczba uczniów nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,

2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, z tym że przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego, liczących więcej niż 24 uczniów,

3) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,

4) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia w zawodzie, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,

5) na zajęciach praktycznej nauki zawodu, zgodnie z przepisami w sprawie praktycznej nauki zawodu,

6) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

4. Oddziały liczące nie więcej niż 30 osób lub nie więcej niż 24 uczniów mogą być dzielone na grupy, o których mowa w punkcie 3 za zgodą organu prowadzącego.

5. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

6. Przedmioty ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie rozszerzonym oraz przedmioty uzupełniające mogą być realizowane w oddziale, grupie oddziałowej i grupie międzyoddziałowej, a za zgodą organu prowadzącego także w grupie międzyszkolnej.

7. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego ustala Dyrektor szkoły.

8. Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczone są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów. Przydział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.

Art. 63

Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

Art. 64

Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

Art. 65

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa

w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.

2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

3. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli zgłosi Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec swojego udziału w zajęciach.

4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

5. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów niepełnoletnich oraz z uczniami pełnoletnimi. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach oraz środkach dydaktycznych.

Art. 66

Zasady zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego

1. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor szkoły, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w Statucie szkoły - Rozdział VII Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.

2. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

3. Uczeń nabywa prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.

Art. 67

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców albo ucznia pełnoletniego oraz na podstawie opinii Powiatowej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z: wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Art. 68

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Opiekunem studentów – praktykantów może być nauczyciel mianowany lub dyplomowany.

Art. 69

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić czasowo zajęcia szkolne w przypadku wystąpienia na terenie gminy i regionu klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów i uniemożliwiających dojazd i ich pobyt w szkole.

Art. 70

1. Uczeń ma prawo do zmiany kierunku kształcenia zawodowego w czasie trwania roku szkolnego, spełniając określone warunki: wolne miejsce w wybranym oddziale, pozytywna opinia Rady pedagogicznej,

2. W przypadku zmiany kierunku kształcenia zawodowego lub profilu kształcenia uczeń zdaje egzamin klasyfikacyjny na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia w terminie określonym w Wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.

3. Jeżeli w oddziale, do którego uczeń przechodzi, obowiązuje inny język obcy niż język, którego uczył się w poprzednim oddziale, stosuje się przepisy rozporządzenia MEN w sprawie trybu i warunków przyjmowania uczniów do szkół.

4. Ocena nieodpowiednia ze sprawowania automatycznie wyklucza możliwość przeniesienia ucznia.

Art. 71

Do klas programowo wyższych można przyjąć ucznia z innego typu szkoły na podstawie:

1. Świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole tego samego typu lub bardzo zbliżonym kierunku szkoły oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł.

2. Pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych.

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego.

4. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne

Art. 72

Biblioteka szkolna i ICIM.

W Technikum Nr 2 działa biblioteka i Internetowe centrum informacji multimedialnej (ICIM).

1. Biblioteka jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarza (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów),
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

2. Zadaniem biblioteki i ICIM jest:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych,
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i mediateki,
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej,
- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek,
- 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
- 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych,
- 10) organizacja wystaw okolicznościowych.

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Technikum Nr 2, rodzice uczniów (prawni opiekunowie) oraz absolwenci szkoły.

4. Biblioteka jest czynna według ustalonego harmonogramu zatwierdzonego przez Dyrektora szkoły.

5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

6. Zasady pracy oraz funkcjonowania biblioteki określa Regulamin biblioteki oraz Regulamin korzystania z Internetowego centrum informacji multimedialnej w bibliotece szkolnej Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych.

7. Pracą biblioteki kieruje nauczyciel – bibliotekarz. Do jego obowiązków należy w szczególności:

1) w zakresie prac pedagogicznych:

- organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
- wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
- wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
- wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji,
- przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
- organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

2) w zakresie pracy organizacyjno-technicznej:

- gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
- ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
- prowadzenie ewidencji zbiorów w programie komputerowym biblioteki,
- prowadzenie dokumentacji z pracy biblioteki,
- prowadzenie inwentaryzacji zbiorów w bibliotece szkolnej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29.10.2008r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008r., Nr 205, poz. 1283),
- składanie do Dyrektora szkoły semestralnego i rocznego sprawozdania z pracy biblioteki,
- ma obowiązek korzystania z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenia własnego warsztatu pracy.

3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:

- gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,

- gromadzenie, wypożyczanie i udostępnianie materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
 - pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
 - udzielanie porad bibliograficznych,
 - kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji.
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
- komputeryzacja biblioteki szkolnej (ICIM),
 - korzystanie z komputerowego programu bibliotecznego,
 - wzbogacanie zasobów biblioteki w najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
 - prowadzenie zajęć z wykorzystaniem technologii informacyjnej,
- 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
- indywidualne rozmowy o książkach,
 - poradnictwo czytelnicze,
 - organizowanie imprez, konkursów i wystawek okolicznościowych,
 - prowadzenie zajęć bibliotecznym promujących czytelnictwo.
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
- organizowanie wystaw okolicznościowych,
 - organizowanie wycieczek edukacyjnych we współpracy z różnymi instytucjami,
 - organizowanie spotkań i imprez edukacyjnych.

8. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami odbywa się poprzez:

- 1) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 2) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
- 3) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów,
- 4) informacja o aktywności czytelniczej,
- 5) umieszczanie nowości bibliotecznym w formie wystawek .

9. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:

- 1) udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
- 2) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczym uczniów,
- 3) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
- 4) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
- 5) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów,
- 6) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień Regulaminu biblioteki,
- 7) umieszczanie nowości bibliotecznym w formie wystawek,
- 8) współdziałanie w organizacji konkursów i imprez szkolnych,
- 9) informowanie o czytelnictwie uczniów, przedstawienie analiz stanu czytelnictwa w szkole na zebraniach Rady pedagogicznej i na zebraniach zespołów nauczycielskich.

10. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami (prawnymi opiekunami) i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- 1) pozyskiwanie zasobów bibliotecznym od darczyńców,
- 2) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom (prawnym opiekunom),
- 3) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej młodzieży,
- 4) organizowanie wycieczek do innych bibliotek,
- 5) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
- 6) wspieranie działalności kulturalnej innych bibliotek,
- 7) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznym przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek,
- 8) udział w spotkaniach z pisarzami i artystami,
- 9) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.

11. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- 2) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;

- 3) zatwierdza przydziały czynności poszczególnych bibliotekarzy;
- 4) wyznacza w planie lekcji godziny na realizację zajęć w ramach edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej;
- 5) inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej, informacyjnej oraz medialnej w szkole;
- 6) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza;
- 7) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

12. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu Szkoły lub dotowane przez innych ofiarodawców.

Art. 73

Bursa międzyszkolna.

1. Uczniowie uczący się poza miejscem stałego zamieszkania mogą zamieszkać w Bursie międzyszkolnej.
2. Prawa i obowiązki wychowanka oraz poszczególne zasady działalności określa Regulamin bursy.
3. Szczegółową organizację bursy określa Statut Bursy międzyszkolnej.

Art. 74

Zasady rekrutacji do klas pierwszych

1. Zasady rekrutacji określone są w Regulaminie rekrutacji.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE

Art. 75

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
2. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka, dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

Art. 76

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę,

- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m. in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie

- uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów,
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny,
 - 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach,
 - 8) wnioskowanie do Dyrektora szkoły o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia,
 - 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią jednostki publicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 10) bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny,
 - 11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w Przedmiotowych zasadach oceniania,
 - 12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica (opiekuna prawnego), informowanie rodziców (opiekunów prawnych) o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z Wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
 - 14) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m. in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach,
 - 15) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą,
 - 16) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym,
 - 17) indywidualne kontakty z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów.
 - 18) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrektorem szkoły,

- 19) Aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej,
- 20) Przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie Dyrektora szkoły o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć,
- 21) Prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem przeprowadzonych zajęć,
- 22) Kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia,
- 23) Przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców (opiekunów prawnych)
- 24) Przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,
- 25) Opracowanie lub dokonanie wyboru programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców (opiekunów prawnych)
- 26) Uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

Art. 77

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za powierzoną mu salę dydaktyczną, pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny.
2. Nauczyciel, oceniając ucznia, kieruje się bezstronnością i obiektywizmem.
3. Nauczyciel udziela pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia, a także informuje jego rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości obniżenia wymagań edukacyjnych.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do podnoszenia poziomu wiedzy teoretycznej poprzez samokształcenie, uczestnictwo w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli, a także organizowanych kursach i konferencjach.

Art. 78

Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły.

Art. 79

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru. Reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie

- na poręcze schodów, parapety okienne i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami (opiekunami prawnymi) i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru,
- 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych,
 - 4) dbania, by uczniowie nie śmiećli, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji,
 - 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych,
 - 6) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych,
 - 7) natychmiastowego zgłoszenia Dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora szkoły lub Wicedyrektora.
 5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
 6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
 7. Nauczyciel zapoznaje uczniów przed dopuszczeniem do zajęć w laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
 8. Nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
 9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
 10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego w szkole.
 11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie organizacji wycieczek szkolnych, obowiązującym w szkole.
 12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
 - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców (opiekunów prawnych) ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora szkoły,
 - 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,
 - 5) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo,
 - 6) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury,
 - 7) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
 13. Nauczyciel edukacji dla bezpieczeństwa jest zobowiązany zapoznać uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
 - 3) planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

Art. 80

Doradca zawodowy/Pedagog szkolny

Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy w szczególności:

1. Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.
2. Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
3. Wskazywanie osobom zainteresowanym – młodzieży, rodzicom (opiekunom prawnym), nauczycielom – źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) rynku pracy,
 - 2) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - 3) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i trendów w różnych obszarach świata pracy,
 - 4) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - 5) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - 6) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - 7) porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych.
4. Udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom (opiekunom prawnym).
5. Prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
6. Kierowanie, w sprawach trudnych do specjalistów, doradców zawodowych w poradniach psychologiczno – pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.
7. Koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę.
8. Współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno- zawodowego.
9. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
10. Wspieranie rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli w działaniach poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.
11. Systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji.
12. Wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym.
13. Współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracowników itp.

Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

1. W zakresie zadań wychowawczych:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
 - 2) udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze kierunku dalszego kształcenia,
 - 3) udzielanie rodzicom (opiekunom prawnym) wsparcia i pomocy w zakresie możliwości rozwiązywania przez nich trudności wychowawczych,
 - 4) współdziałanie w opracowaniu Planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły, Szkolnego programu profilaktyki.
2. W zakresie profilaktyki wychowawczej:
 - 1) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego,

- 2) udzielanie wsparcia i pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
 - 3) opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.
3. W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:
 - 1) udzielanie uczniom wsparcia i pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
 - 2) udzielanie wsparcia i pomocy uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
 - 3) udzielanie wsparcia i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - 4) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży.
 4. W zakresie pomocy materialnej:
 - 1) w miarę potrzeb i możliwości, wspieranie uczniów z rodzin posiadających trudne warunki materialne, opuszczonych i osieroconych,
 - 2) dbanie o zapewnienie pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom wychowujących się w rodzinach mających trudności materialne,
 5. W zakresie doradztwa zawodowego:
 - 1) diagnozowanie potrzeb uczniów zakresie kierunku ich zapotrzebowania na informacje edukacyjne, kształcenia, kierowania karierą zawodową,
 - 2) prowadzenie zajęć przygotowujących młodzież do świadomego planowania kariery i podjęcia ról zawodowych,
 - 3) koordynowania działalności informacyjno-doradczej.
 6. Organizacja pracy pedagoga szkolnego:
 - 1) pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny Plan pracy, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze swojej szkoły,
 - 2) plan pracy pedagoga szkolnego zatwierdza Dyrektor szkoły,
 - 3) roczny plan pracy pedagoga szkolnego jest częścią rocznego planu dydaktyczno – wychowawczego szkoły oraz innych problemów związanych z prowadzeniem doradztwa, poradnictwa, wsparcia pedagogiczno – psychologicznego,
 - 4) pod koniec każdego semestru pedagog szkolny składa sprawozdanie – okresową informację Radzie pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów szkoły,
 - 5) pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - 6) współpracuje przy modyfikacji i opracowaniu dokumentów szkoły,
 - 7) w ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny ściśle współpracuje z:
 - a) Wicedyrektorem,
 - b) wychowawcami klas,
 - c) nauczycielami,
 - d) pielęgniarką szkolną,
 - e) z innymi osobami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, organizacjami i instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (opiekunom prawnym).
 - 8) współpraca, o której mowa w pkt 7 e prowadzona jest w zakresie:
 - a) diagnozowania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych młodzieży,
 - b) udzielania wsparcia i pomocy rodzinie, dziecku, zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
 - c) wsparcia i pomocy w kierunku właściwego wyboru dalszego kształcenia i zawodu,
 - d) wspomaganie w organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej w celu przezwyciężenia trudności szkolnych i zaburzeń występujących u młodzieży,
 - e) wsparciu i pomocy młodzieży w zakresie specyficznych potrzeb edukacyjnych, w tym również młodzieży wykazującej się zdolnościami i szczególnymi umiejętnościami,
 - f) udzielania pomocy rodzinie- jednostki zagrożonej ryzykiem nieprawidłowego rozwoju wychowania.

- 9) współpraca, o której mowa w pkt 7 lit. e polega na:
 - a) konsultacjach, doradztwie, mediacjach,
 - b) wspólnym działaniu w zakresie interwencji w sytuacjach kryzysowych,
 - c) wymianie doświadczeń i informacji,
 - d) wspólnym podejmowaniu systemowych działań na rzecz dziecka, rodziny i środowiska lokalnego,
 - e) przekazywaniu ważnych informacji (za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów) z punktu widzenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - f) współdziałaniu przy organizowaniu szkoleń, seminariów, warsztatów,
 - g) diagnozowaniu nieprawidłowości rozwojowych,
 - h) wspólnym podejmowaniu działań w zakresie profilaktyki.

7. Uprawnienia pedagoga:

- 1) do szczególnych uprawnień pedagoga należy:
 - a) korzystanie z dokumentów uczniów pozostających w gestii szkoły,
 - b) współpraca z placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami, zwłaszcza jeśli stan zagrożenia dobra ucznia uzasadnia takie współdziałanie,
 - c) koordynowanie zadań opieki i wychowania na terenie szkoły, a w szczególności działań w zakresie profilaktyki.

Art. 81

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły nauczycielskie lub inne zespoły problemowo- zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

Art. 82

Zespoły nauczycielskie

Cele i zadania zespołu nauczycielskiego:

1. Nauczyciele współdziałają w tworzeniu i analizie procesów edukacyjnych.
2. Nauczyciele pracują zespołowo i analizują efekty swojej pracy, wspólnie planują działania, rozwiązują problemy i doskonalą metody i formy współpracy.
3. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w szkole i placówce.

Art. 83

Zadania przewodniczących zespołów nauczycielskich:

1. Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.
2. Kierowanie pracą zespołu przedmiotowego.
3. Określanie potrzeb w zakresie doskonalenia nauczycieli.
4. Diagnozowanie problemów i próby ich rozwiązywania.
5. Organizowanie szkoleń i organizowanie wsparcia merytorycznego w zespole.
6. Pośredniczenie między zespołem i Dyrektorem szkoły.
7. Ustalanie i określanie terminów sprawdzianów w ramach wewnątrzszkolnego badania wyników nauczania.

8. Doskonalenie wymiany informacji i współpracy w zespole.

Art. 84

Zadania nauczycieli – członków zespołów nauczycielskich:

1. Aktywne uczestniczenie w pracach zespołu.
2. Wykonywanie zadań przydzielonych przez przewodniczącego zespołu.
3. Dokonywanie samooceny i diagnozy własnych potrzeb i możliwości.
4. Rozpoznawanie i zgłaszanie potrzeb w zakresie doskonalenia.
5. Wymiana doświadczeń.
6. Wspólne przygotowywanie i opiniowanie eksperymentów i innowacji z zakresu dydaktyki.
7. Dzielenie się z innymi członkami zespołu umiejętnościami zdobytymi w czasie ukończonych form doskonalenia zawodowego.
8. Wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez jeden rok szkolny.

Więcej niż jeden podręcznik można wybrać biorąc pod uwagę: zakres rozszerzony, poziom nauczania języka obcego, podręczniki do kształcenia zawodowego, podręczniki dla uczniów niepełnosprawnych i uczniów objętych kształceniem w zakresie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

Art. 85

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie,
 - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania,
 - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
 - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami,
 - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
 - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
 - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego,
 - 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy,
 - 10) złożenie przez pracownika na stanowisku urzędniczym, oświadczenia o stanie majątkowym, na życzenie Dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE

Art. 86

Prawa ucznia.

Uczeń ma prawo do:

1. Zdobywania wiedzy i umiejętności poprzez wykorzystanie wszystkich możliwości szkoły, a także własnej aktywności i zaangażowania.
2. Prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami.
3. Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
4. Prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań
5. Prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej.
6. Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem.
7. Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
8. Wyrażania opinii, wątpliwości, szukania wyjaśnień i uzyskania odpowiedzi od kompetentnych osób.
9. Poszanowania godności własnej.
10. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę oraz poszanowanie godności.
11. Korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego, opieki lekarskiej i poradnictwa zawodowego.
12. Pomocy w przypadku trudności w nauce.
13. Reprezentowanie szkoły w olimpiadach, konkursach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i zainteresowaniami.
14. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów przez uczestnictwo w zajęciach dodatkowych i kołach zainteresowań.
15. Obiektywnej oceny zachowania wg obowiązującej skali ocen. Ma ona wyrażać opinię nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
16. Otrzymania ocenionej pracy do wglądu.
17. Wystąpienia o uzasadnienie oceny w przypadku otrzymania oceny w jego odczuciu nieobiektywnej.
18. Powtórzonego sprawdzenia wiadomości w przypadku oceny niedostatecznej ze sprawdzianu oraz pomocy nauczyciela w opanowaniu przerobionego materiału w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
19. Pisania sprawdzianu w innym terminie, (w razie choroby lub w przypadku innych wypadków losowych) wspólnie ustalonym z nauczycielem.
20. Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole i poza szkołą.
21. Uczestnictwa w wycieczkach i rajdach oraz innych imprezach turystyczno – krajoznawczych organizowanych przez szkołę.
22. Organizowania imprez na terenie szkoły pod warunkiem, że zostaną one wcześniej uzgodnione z Dyrektorem szkoły i wychowawcami.
23. Zwalniania się z lekcji w uzasadnionych przypadkach za zgodą wychowawcy klasy i nauczycieli uczących w danym dniu oraz za wiedzą rodziców (prawnych opiekunów). Prośba o zwolnienie powinna być pisemna lub może nastąpić na podstawie bezpośredniego kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
24. Na dwa tygodnie przed końcem roku szkolnego nie mogą odbywać się sprawdziany pisemne.
25. Jeżeli grupa uczniów brała udział w wycieczkach lub innych imprezach związanych z życiem szkoły bezpośrednio przed dniem nauki, zwolniona jest z odpytywania w dniu następnym.
26. Uczeń ma prawo i obowiązek poznać historię szkoły.

Art. 87

Obowiązki ucznia

Uczeń ma obowiązek:

1. Zachowywać się godnie, dbać o honor szkoły, jej tradycję, współtworzyć autorytet szkoły.
2. Dbać o piękno mowy ojczystej.
3. Przestrzegać regulaminów szkolnych.

4. Rzetelnie pracować, systematycznie przygotowywać się do lekcji.
5. Przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Technikum Nr 2.
6. Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych.
7. Nie spóźniać się na zajęcia dydaktyczno – wychowawcze.
8. Usprawiedliwiać nieobecność na lekcjach:
 - 1) nieobecności jedno lub kilkudniowe, a także spóźnienia uczniów lub jego rodzice (prawni opiekunowie) powinni usprawiedliwiać w terminie do 1 tygodnia od ostatniego dnia nieobecności;
 - 2) w przypadku dłuższej nieobecności spowodowanej chorobą, pobytem w szpitalu, szczególną sytuacją rodzinną itp. rodzice powinni usprawiedliwiać w terminie 3 dni od pierwszego dnia absencji osobiście informując wychowawcę klasy o zaistniałej nieobecności,
 - 3) formę usprawiedliwienia ustala wychowawca klasy na pierwszym spotkaniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) odbywającym się w miesiącu wrześniu w danym roku szkolnym,
 - 4) w przypadku kiedy liczba opuszczonych, nieusprawiedliwionych zajęć budzi niepokój wychowawcy, powinien on niezwłocznie skontaktować się z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia w celu ustalenia przyczyny. Szkoła powinna zapewnić możliwość pisemnego lub telefonicznego skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - 5) nauczyciel nie będący wychowawcą klasy w przypadku nieobecności wychowawcy może przyjąć usprawiedliwienie odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym w rubryce – kontakty z rodzicami,
 - 6) przestrzeganie lub nieprzestrzeganie przez uczniów w/w zasad należy uwzględnić przy ustalaniu klasyfikacyjnych ocen z zachowania,
 - 7) uczeń jest zobowiązany do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego celem usprawiedliwienia nieobecności następujących egzaminów: maturalnego, klasyfikacyjnego, poprawkowego.
9. W czasie zajęć lub imprez odbywających się w szkole lub poza szkołą przebywać w pomieszczeniach, w których odbywa się impreza, nie może ich samowolnie opuszczać.
10. Poinformowania wychowawcy o przynależności do organizacji istniejących poza szkołą.
11. Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
12. Dbać o kulturę i czystość mowy ojczystej, godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza szkołą.
13. Okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, podporządkować się zarządzeniom Dyrektora szkoły, Rady pedagogicznej, poleceniom pracowników administracji i obsługi oraz ustaleniom samorządu klasowego lub uczniowskiego,
14. Przeciwdziałać czynnie agresji, brutalności i wulgarności, szanować poglądy i godność osobistą drugiego człowieka, zachowywać tajemnicę korespondencji, naprawiać wyrządzone szkody.
15. Odpowiadać za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój. Zabrania się posiadania oraz palenia tytoniu, posiadania, bycia pod wpływem i używania narkotyków i innych środków odurzających, posiadania, bycia pod wpływem i spożywania napojów alkoholowych, organizowania w czasie przerw niebezpiecznych dla zdrowia zabaw. Palenie przez ucznia tytoniu, picie alkoholu, używania narkotyków lub innych środków odurzających w szkole i poza szkołą jest poważnym wykroczeniem.
16. Przestrzegać przepisów BHP na terenie szkoły.
17. Nosić w szkole i poza szkołą legitymację uczniowską. Podstawą wystawienia nowej legitymacji w przypadku zniszczenia lub zgubienia jest wpłacenie ustalonej kwoty na rzecz szkoły.
18. Dbać o estetyczny wygląd pomieszczeń szkolnych oraz zieleni w szkole i jej otoczeniu.
19. Przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawieniu i niszczeniu majątku szkolnego. Uczeń lub zespół winny szkody jest materialnie odpowiedzialny za dokonanie zniszczenia. Usunięcie zniszczeń musi nastąpić w terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły,
20. Uczestniczyć w pracach społecznie – użytecznych podejmowanych przez klasę, organizacje uczniowskie, stowarzyszenia lub szkołę.
21. Reagować na wszelkie przejawy łamania postanowień statutu.
22. Postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor szkoły, kontynuować jej tradycje.
23. Dbać o schludność ubioru oraz jego czystość. Ubiór szkolny powinien być stonowany i estetyczny.

Art. 88

1. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój odświętny.
2. Uczeń ma obowiązek podkreślenia uroczystym strojem następujących świąt państwowych i szkolnych:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) Dzień Edukacji Narodowej,
 - 3) Rocznica Odzyskania Niepodległości,
 - 4) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
 - 5) pożegnanie absolwentów szkoły,
 - 6) zakończenie roku szkolnego.
 - 7) uroczystości ustalonych przez Dyrektora szkoły.

Art. 89

1. Podczas egzaminów, lekcji, zajęć i uroczystości obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń zakłócających naukę i pracę. Rejestracja przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych jest zabroniona.
2. W razie nieprzestrzegania zasad zawartych w punkcie 1, nauczyciel może dokonać konfiskaty telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych oraz powiadomienia Dyrektora szkoły oraz rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o powyższym fakcie. Telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne mogą odebrać rodzice (prawni opiekunowie) w sekretariacie szkoły.

Art. 90

Oceniając zachowanie ucznia należy wziąć pod uwagę:

1. Funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym.
2. Respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

Art. 91

Przez funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym należy rozumieć:

1. Przestrzeganie Statutu szkoły.
2. Systematyczne i punktualne uczęszczanie na lekcje i zajęcia dodatkowe, w których deklarował chęć uczestnictwa.
3. Każdorazowe usprawiedliwianie nieobecności i spóźnienia w formie pisemnej do jednego tygodnia (w szczególnych przypadkach sposób usprawiedliwiania może ustalić wychowawca).
4. Obowiązkowość w przygotowywaniu się do zajęć lekcyjnych i dodatkowych warunkująca prawidłowe postępy w nauce.
5. Rozwijanie własnych zainteresowań, uzdolnień i talentów.
6. Aktywny udział w lekcjach i zajęciach dodatkowych oraz zaangażowanie na rzecz szkoły.
7. Umiejętność łączenia prac społecznych z innymi obowiązkami w szkole i poza szkołą.

Art. 92

Przez respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych należy rozumieć:

1. Pozytywny wpływ na kształtowanie się prawidłowych stosunków międzyludzkich w całej klasie (lojalność koleżeńska, zainteresowanie trudnymi problemami kolegów, pomoc słabszym w nauce).
2. Poszanowanie symboli narodowych.
3. Podtrzymywanie i poszanowanie tradycji i symboli szkolnych.
4. Szeroko pojętą tolerancję wobec innych wyznań, postaw i poglądów.

5. Kulturalny stosunek do Dyrektora, wychowawcy, nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) oraz pracowników szkoły i innych osób dorosłych.
6. Uczciwość w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami oraz szacunek dla pracy innych.
7. Dbłość o poszanowanie mienia szkoły i estetykę otoczenia, dbłość o kulturę języka ojczystego.
8. Przestrzeganie zasad higieny osobistej oraz nieuleganie nałogom.

ROZDZIAŁ VII

SZCZEGÓŁOWE ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

Art. 93

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć,
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia,
 - 6) dostarczanie rodzicom (prawym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - 2) ustalanie kryteriów zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w art. 103, 112.

- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających,
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania pisemnych prac uczniów.
7. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
- 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne - na koniec pierwszego półrocza i roczne- na zakończenie roku szkolnego,
 - b) końcowe- są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne z oceną roczną w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkurów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.
8. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
9. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

Art. 94

Zasady oceniania

1. W ocenianiu obowiązują zasady:
- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych,
 - 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie,
 - 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu,
 - 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen,
 - 6) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

Art. 95

Jawność oceny

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia danej klasie program nauczania (autorski lub wybrany z oferty proponowanej przez obecne na rynku wydawnictwa), uwzględniający profil i specyfikę.
2. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) na o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją krótko uzasadnić.

4. Każda ocena ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika lekcyjnego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.

5. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego.

6. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:

- 1) na zebraniach ogólnych,
- 2) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia,
- 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

Art. 96

Uzasadnianie ocen

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę.

2. Oceny z ustnych i pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w niej oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszyte szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.

3. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic (prawny opiekun) mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 2. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem (prawnym opiekunem).

Art. 97

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, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

Art. 98

Sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia

Częstotliwość oceniania:

1. Minimalna liczba stopni częściowych upoważniających do wystawiania oceny śródrocznej lub rocznej wynosi 3.
2. Liczba stopni powinna wzrastać proporcjonalnie do liczby godzin z przedmiotu.

Art. 99

Sposób oceniania:

1. Nauczyciel zobowiązany jest stosować różnorodne formy oceniania osiągnięć ucznia:
 - 1) ocena aktywności,
 - 2) odpowiedzi ustne,
 - 3) prace klasowe, sprawdziany, testy, rozprawki (wypracowania) , zadania domowe, referaty,
 - 4) ocena sprawności manualnych i osiągnięć praktycznych,
 - 5) samoocena ucznia.
2. O pracach pisemnych i lekcjach powtórzeniowych obejmujących większy zakres materiału, należy powiadomić uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem.
3. W ciągu dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa lub lekcja powtórzeniowa, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy. Termin pracy klasowej lub powtórzeniowej przekrojowej nauczyciel podaje z minimum tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowuje w dzienniku.
4. Zwrot ocenianych prac pisemnych powinien nastąpić w ciągu 2 tygodni. Następną pracą nie może się odbyć, jeśli uczniowie nie znają wyników poprzedniej. Najpóźniej dwa tygodnie przed klasyfikacją (śródroczną, roczną), należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych.
5. Za jedną pracę pisemną uczeń może otrzymać tylko jeden stopień.
6. Uczeń ma prawo do poprawy każdej pracy klasowej nie więcej niż jeden raz w terminie ustalonym przez nauczyciela.
7. Uczeń może być nieprzygotowany do lekcji jeden raz w semestrze i fakt ten powinien zgłosić przed zajęciami. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku, nie ma to jednak wpływu na ocenę końcową. Nie dotyczy to zapowiedzianych prac kontrolnych. Prawo to ulega zawieszeniu w miesiącach styczniu i czerwcu (w maju dla uczniów kończących wcześniej zajęcia dydaktyczne, ze względu na odbywane praktyki).
8. W klasach pierwszych, na początku roku szkolnego stosujemy dwutygodniowy "okres ochronny" (nie stawiamy ocen niedostatecznych).
9. Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust.1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
10. Nauczyciel zobowiązany jest do udzielenia pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć oraz udzielić wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
11. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawarte są w opracowanych przez nauczycieli *Przedmiotowych zasadach oceniania* i udostępnione uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) w bibliotece szkolnej.

Art. 100

Sposób notowania postępów w nauce

1. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych wymaganiami edukacyjnymi z danego przedmiotu ocenia się w stopniach szkolnych wg następującej skali:
 - 1) celujący – 6
 - 2) bardzo dobry – 5
 - 3) dobry – 4
 - 4) dostateczny – 3
 - 5) dopuszczający – 2
 - 6) niedostateczny – 1
2. Wyżej wymieniona skala dotyczy ocen bieżących, klasyfikacyjnych: śródrocznych oraz rocznych.
3. Przy stopniach bieżących dopuszcza się stosowanie dodatkowo następujących znaków graficznych:
 - 1) „+” i „-” jako znaki występujące przy ocenach głównych z wyjątkiem stopni „6+” i „1-”
 - 2) Np – nieprzygotowany,
 - 3) O – nieobecność na pracy pisemnej,
 - 4) zw – zwolniony,

- 5) R – referat,
 - 6) Zd – zadanie domowe,
 - 7) A – aktywność,
 - 8) bs – brak stroju.
4. Dopuszcza się stosowanie innych znaków przez nauczyciela z obowiązkiem umieszczenia legendy w widocznym miejscu w dzienniku.
5. Obowiązuje cyfrowy zapis stopni bieżących w dzienniku, a słowny – stopni klasyfikacyjnych: śródrocznych oraz rocznych.
6. W kolorystyce ustala się co następuje:
- 1) kolor czerwony przy wpisywaniu stopni z prac pisemnych,
 - 2) kolor niebieski lub czarny w pozostałych stopniach.
7. Przy ocenianiu prac pisemnych na przedmiotach ogólnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
- poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny
 - 30% - 49% - dopuszczający
 - 50% - 74% - dostateczny
 - 75% - 89% - dobry
 - 90% - 99% - bardzo dobry
 - 100% i/lub zadanie dodatkowe (do decyzji nauczyciela) - celujący
8. Przy ocenianiu prac pisemnych na przedmiotach ogólnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
- poniżej 20% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny
 - 20% - 39% - dopuszczający
 - 40% - 54% - dostateczny
 - 55% - 70% - dobry
 - 71% - 89% - bardzo dobry
 - 90% - 100% - celujący
9. Przy ocenianiu prac pisemnych na przedmiotach zawodowych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
- poniżej 50% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny
 - 50% - 64% - dopuszczający
 - 65% - 79% - dostateczny
 - 80% - 94% - dobry
 - 95% - 99% - bardzo dobry
 - 100% i/lub uczeń który osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach oraz bierze udział w przygotowaniu cateringów – celujący
10. Przy ocenianiu prac pisemnych na przedmiotach zawodowych uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
- poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny
 - 30% - 49% - dopuszczający
 - 50% - 74% - dostateczny
 - 75% - 89% - dobry
 - 90% - 99% - bardzo dobry
 - 100% i/lub uczeń który osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach oraz bierze udział w przygotowaniu cateringów - celujący
11. Przy ocenianiu umiejętności uczniów na zajęciach praktycznych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
- poniżej 75% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny
 - 75% - 80% - dopuszczający
 - 81% - 86% - dostateczny
 - 87% - 94% - dobry

- 95% - 99% - bardzo dobry
- 100% i/lub uczeń który osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach oraz bierze udział w przygotowaniu cateringów - celujący

12. Przy ocenianiu umiejętności na zajęciach praktycznych dla uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

- poniżej 50% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny
- 50% - 64% - dopuszczający
- 65% - 79% - dostateczny
- 80% - 94% - dobry
- 95% - 99% - bardzo dobry
- 100% i/lub uczeń który osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach oraz bierze udział w przygotowaniu cateringów – celujący

Art. 101

Postępowanie przy niedostatecznym poziomie osiągnięć i umiejętności przez ucznia z danego przedmiotu wyrażonym stopniem niedostatecznym semestralnym:

1. Jeżeli treści nauczania stanowią zamkniętą całość i nauczyciel nie będzie się już do nich odwoływał w toku dalszej nauki, uczeń poprawia semestr w terminie i sposobie uzgodnionym z nauczycielem. Nie poprawienie semestru skutkuje oceną niedostateczną roczną.
2. Jeżeli treści nauczania będą w dalszym toku nauki rozwijane, uczeń nie ma obowiązku poprawienia semestru.

Art. 102

Przy ustalaniu oceny rocznej osiągnięć i umiejętności ucznia, należy uwzględniać całoroczny wkład pracy ucznia w taki sposób, aby wystawiony przez nauczyciela stopień w sposób wysoce obiektywny odzwierciedlał poziom całorocznych osiągnięć i umiejętności ucznia.

Art. 103

Kryteria oceniania

Ustala się następujące kryteria oceniania:

1. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - 1) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - 2) biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - 3) rozwiązuje z łatwością zadania wykraczające poza program nauczania,
 - 4) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią).
2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniającym, czyli:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - 3) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:
 - 1) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
 - 2) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:
 - 1) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym, i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie.
5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:
 - 1) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
 - 2) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne.
6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - 2) nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

Stopień ze znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia.

Stopień ze znakiem minus (-) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia.

Art. 104

Kryteria oceniania z zajęć praktycznych

1. Ustalając stopnie z zajęć praktycznych główną uwagę należy skierować na stopień opanowania umiejętności wynikających z założonych celów kształcenia. Kontrola umiejętności powinna obejmować wykorzystanie wiadomości teoretycznych, zasady bhp, organizację pracy, stopień samodzielności oraz końcowy efekt działań ucznia. Stąd też kryteria oceniania zajęć praktycznych można ująć następująco:

Kryteria, stopień	Wykorzystanie wiadomości teoretycznych	Przestrzeganie przepisów bhp	Organizacja stanowiska pracy	Sposób wykonania zadania	Jakość wykonanego zadania
Celujący (6)	Zdobyl wiadomości znacznie przekraczajace program nauczania przedmiotu w danej klasie. Proponuje i stosuje rozwiazania nietypowe. Samodzielnie i tworczo rozwija wlasne uzdolnienia.				
Bardzo dobry (5)	Umiejtnosc samodzielnego doboru parametrów technologicznych lub metod analitycznych.	W pełni przestrzegane przepisy bhp	Prawidlowa organizacja pracy i stanowiska. Bezbledne wykorzystanie maszyn, urzadzén i aparatury laboratoryjnej	Prawidlowe i bardzo sprawne wykonywanie czynności. Praca samodzielna.	Wykonanie bez zastrzeżeń. Bardzo wysoka jakosc wyrobu lub powtarzalnosc wyników analizy.

Dobry (4)	Poprawne obliczenia i dobór parametrów technologicznych lub metod analitycznych	W pełni przestrzegane przepisy bhp	Niewielkie usterki w organizacji pracy. Poprawne wykorzystanie maszyn urządzeń lub aparatury laboratoryjnej	Prawidłowe i sprawne wykonywanie czynności. Praca prawie samodzielna.	Wykonywanie odpowiadające w pełni warunkom technologicznym. Wynik analizy obarczony niewielkim błędem jakościowym.
Dostateczny (3)	Zadawalająca znajomość wymogów technologicznych lub zasad oznaczeń laboratoryjnych. Konieczna pomoc nauczyciela	W pełni przestrzegane przepisy bhp.	Istotne braki w organizacji pracy. Błędy w wykorzystywaniu maszyn i urządzeń lub aparatury laboratoryjnej.	Brak umiejętności samodzielnej pracy konieczność częstego instruktażu i kontroli.	Wykonanie poprawne z usterkami. Wyrób po poprawkach odpowiada warunkom technologicznym odbioru. Wynik analizy obarczony błędem w granicach tolerancji.
Dopuszczający (2)	Wykazywanie małych zainteresowań przy niewielkiej samodzielności i przy stałej kontroli ze strony nauczyciela.				
Niedostateczny (1)	Brak wiadomości. Błędna interpretacja wymogów technologicznych lub zasad oznaczeń laboratoryjnych.	Zachowanie podstawowych przepisów bhp pod stałym nadzorem nauczyciela.	Lekceważenie obowiązków. Nieporządek na stanowisku pracy. Niszczenie narzędzi i sprzętu laboratoryjnego.	Niewłaściwe metody pracy. Brak reakcji na wskazówki w instruktażu bieżącym.	Wykonanie z błędami. Wyrób nie odpowiada warunkom technologicznym odbioru. Błędny wynik analizy.

2. W końcowej ocenie ucznia nauczyciel powinien uwzględnić również:

- 1) systematyczne uczęszczanie,
- 2) punktualność i zdyscyplinowanie,
- 3) prowadzenie dzienniczka zajęć.

3. Ocena śródroczna i roczna z zajęć praktycznych ustalana jest przez wszystkich nauczycieli, którzy prowadzili zajęcia z uczniami danej klasy.

Art. 105

Kryteria oceniania praktyk zawodowych

1. Oceniając ucznia na praktykach zawodowych oprócz jakości pracy, jej przebiegu i zachowania zasad bhp, należy wziąć pod uwagę takie cechy ucznia jak:

- 1) systematyczne uczęszczanie,
- 2) punktualność i niezawodność,
- 3) poczucie odpowiedzialności, gotowość do pracy w zespole i pomocy innym,

- 4) stosunek do pracy i zaangażowania,
- 5) zainteresowanie podjętym zadaniem,
- 6) porządek w miejscu pracy i kultura osobista,
- 7) pilność i wytrwałość,
- 8) aktywność, koncentracja i tempo pracy.

2. Uwzględnienie powyższych cech jest podstawą do wystawienia ocen wg kryteriów:

Stopień	Przestrzeganie przepisów bhp	Przebieg pracy	Jakość pracy
Celujący (6)	Przykładne przestrzeganie norm i przepisów bhp	Wyjątkowo sprawne i zupełnie samodzielne wykonywanie zleconych czynności.	Bardzo dokładne wykonywanie czynności z własnymi rozwiązaniami innowacyjnymi za zgodą opiekuna
Bardzo dobry (5)	Przestrzeganie norm i przepisów bhp bez zarzutów	Prawidłowe i sprawne w miarę samodzielne wykonywanie zleconych czynności	Bezbłędne wykonywanie zleconych czynności
Dobry (4)	W pełni przestrzeganie przepisów bhp	Czynności wykonywane prawie samodzielnie i dość sprawnie	Poprawne wykonywanie czynności
Dostateczny (3)	Bez istotnych uchybień	Brak umiejętności samodzielnej pracy. Konieczność częstszego instruktażu i kontroli opiekuna	Wykonywanie czynności z błędami, które uczeń poprawia wg wskazówek opiekuna.
Dopuszczający (2)	Zachowuje podstawowe przepisy bhp, wymaga nadzoru opiekuna	Duże błędy w wykonywaniu czynności nawet przy częstej pomocy opiekuna.	Wykonywanie czynności z błędami, których usunięcie obniża jakość efektu końcowego.
Niedostateczny (1)	Lekceważy przepisy bhp	Brak reakcji na polecenia i wskazówki udzielane przez opiekuna.	Wykonanie z błędami nie do naprawienia.

3. Ocenę końcową za praktykę zawodową wystawia opiekun praktyk zawodowych z ramienia zakładu pracy, w którym uczeń odbywał praktykę zawodową. Powyższa ocena wystawiona jest w dzienniczku praktyk wraz z pieczęcią zakładu pracy i podpisem osoby do tego upoważnionej.

4. Opinia i ocena wystawiona przez pracodawcę jest podstawą do zaliczenia praktyki zawodowej w szkole.

5. Uczeń/słuchacz zaliczył praktykę zawodową, jeżeli otrzymał ocenę co najmniej dopuszczającą.

6. Uczeń/słuchacz otrzymuje ocenę niedostateczną z praktyki zawodowej w przypadku niezastosowania się do ww. postanowień, a zwłaszcza w razie:

- samowolnej zamiany miejsca odbywania praktyki,
- braku zwrotu wymaganej dokumentacji praktyki (dzienniczek praktyk),
- złamania dyscypliny podczas trwania praktyki zawodowej,
- niepodporządkowania się przepisom organizacyjno-porządkowym zakładu pracy,
- uzyskania negatywnej oceny z praktyki zawodowej wystawionej przez przedstawiciela zakładu pracy, w której odbywana jest praktyka.

7. Uczeń/słuchacz, który w wyniku klasyfikacji roczna uzyskał ocenę niedostateczną z praktyki zawodowej odbywa ponownie praktykę zawodową w miejscu i terminie wyznaczonym przez szkołę.

8. Uczeń/słuchacz zobowiązany jest do przekazania wypełnionego dzienniczka praktyk wraz z całą dokumentacją Kierownikowi szkolenia praktycznego. Niedotrzymanie ww. terminu jest równoznaczne z nieklasyfikowaniem ucznia z praktyki zawodowej.

Art. 106

Klasyfikacja uczniów

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej,
- 2) końcowej.

2. Ustala się podział roku szkolnego na dwa okresy:

- 1) I okres z klasyfikacją śródroczną,
- 2) II okres z klasyfikacją roczną

zgodnie z harmonogramem organizacji roku szkolnego.

3. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

4. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I okresu (przed rozpoczęciem ferii zimowych), a roczne na koniec zajęć edukacyjnych (przed rozpoczęciem ferii letnich).

5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec okresu.

6. Na cztery tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele mają obowiązek poinformowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie niedostatecznej. W związku z tym informację o zagrożeniu oceną niedostateczną nauczyciele poszczególnych przedmiotów wpisują dzień wcześniej ołówkiem do dziennika lekcyjnego. Wychowawca klasy przekazuje ją rodzicom (prawym opiekunom) poprzez wpis na przygotowanych kartkach. Uczeń w obecności klasy potwierdza odbiór informacji i jest odpowiedzialny za jej przekazanie rodzicom (prawym opiekunom). Rodzice (prawni opiekunowie) własnoręcznym podpisem potwierdzają przyjęcie wiadomości, a uczeń niezwłocznie oddaje podpisaną kartkę wychowawcy. W przypadku nieobecności ucznia w szkole w dniu przekazywania informacji o zagrożeniach, wychowawca ma obowiązek przekazać wiadomość listem poleconym lub telefonicznie.

7. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz wychowawca klasy obowiązani są poinformować ucznia, a za jego pośrednictwem rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego stopniach rocznych (semestralnych), a także o ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Na dwa dni przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady pedagogicznej nauczyciele mają obowiązek wpisać do dziennika lekcyjnego oceny końcowe z wszystkich przedmiotów.

8. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zasady przeprowadzania sprawdzianu określa art. 109 Statutu szkoły.

9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków na dodatkowych zajęciach dydaktycznych.

10. 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.

11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 9 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

Art. 107

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie szkoły.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub jest od niej wyższa.

3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy (art.100 Statutu szkoły).

4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
- 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,
- 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.

5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do Dyrektora szkoły, w terminie od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w pkt 4 ust. 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów pkt 4 ust. 3, 4 i 5.

7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z pkt 4, Dyrektor szkoły wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

8. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w punkcie 4 prośba ucznia zostaje odrzucona, a Dyrektor odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z zasadami oceniania przedmiotowego, zostaje dołączony do dokumentacji osobowej ucznia.

11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

Art. 108

Egzaminy klasyfikacyjne

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

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

3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (tzw. wypadki losowe) lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki, który otrzymał zgodę Dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych oraz uczeń, który przyszedł z innego typu szkoły i kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z tego języka.

5. Zakres materiału na egzamin klasyfikacyjny musi być określony przez nauczyciela przedmiotu prowadzącego zajęcia w danej klasie i podany do wiadomości ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) niezwłocznie po podjęciu decyzji o przystąpieniu do egzaminu klasyfikacyjnego.

6. Egzaminu 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 składa się z części pisemnej i części ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego, zajęć praktycznych, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń lub zadań praktycznych.

8. Dla ucznia, który z powodu usprawiedliwionej nieobecności nie został klasyfikowany z zajęć praktycznych szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

10. W skład komisji wchodzi:

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

11. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa pkt. 4, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

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

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

w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzła informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

16. Ocena z egzaminu klasyfikacyjnego po klasyfikacji śródrocznej uwzględniona jest przy ustalaniu oceny rocznej.

17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

Art. 109

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W jej skład komisji wchodzi:

- 1) W przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog szkoły,
 - e) przedstawiciel Samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający:

1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych :

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w pkt.7 załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

10. Powyższe przepisy stosuje się również w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanych w wyniku egzaminu poprawkowego.

Art. 110

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego oraz zajęć praktycznych, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń lub zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych, w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

5. W jej skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor albo inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze - jako przewodniczący,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia,

z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 3) termin egzaminu poprawkowego,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. 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.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę

11. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

12. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor szkoły najpóźniej na tydzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.

13. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

14. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy art. 109. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Art. 111

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, na podstawie wniosku złożonego do Dyrektora szkoły, uzyskać zgodę na wgląd do dokumentacji egzaminacyjnej (egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego), zastrzeżeń co do trybu wystawienia oceny)

2. Dyrektor szkoły ustala termin i miejsce wglądu do wyżej wymienionej dokumentacji.

3. Ww. dokumentacji nie można kserować, fotografować i wносить poza teren szkoły.

Art. 112

Zasady oceniania zachowania

1. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe – wz.

- 2) bardzo dobre – bdb.
 - 3) dobre – db.
 - 4) poprawne – popr.
 - 5) nieodpowiednie – ndp.
 - 6) naganne – ngn.
2. Ocena zachowania powinna uwzględniać:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocje do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po:
- 1) konsultacji z nauczycielami uczącymi w danej klasie (uwagi pozostałych członków Rady pedagogicznej i innych pracowników szkoły również mogą mieć wpływ na ocenę zachowania ucznia),
 - 2) zapoznaniu się z opinią uczniów danego oddziału i samego zainteresowanego.
5. Wychowawca jest zobowiązany ustalić i poinformować uczniów o przewidywanej ocenie zachowania na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady pedagogicznej.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni Powiatowej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

Art. 113

Wewnątrzszkolne kryteria ocen zachowania

1. Poprawną ocenę z zachowania otrzyma uczeń, który:
- 1) przestrzega podstawowych form współżycia społecznego (nie ujawnia agresji słownej),
 - 2) nie stosuje przemocy fizycznej oraz psychicznej,
 - 3) nie używa wulgarnego słownictwa i obraźliwych gestów,
 - 4) nie demonstruje swoich uzależnień (papierosy, narkotyki itp.),
 - 5) stosuje się do ustaleń zawartych w Statucie szkoły,
 - 6) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne (opuści i nie usprawiedliwi nie więcej niż 30 godzin lekcyjnych; sporadycznie się spóźnia),
 - 7) osiąga pozytywne i na miarę swoich możliwości wyniki w nauce,
 - 8) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz innych uczniów,
 - 9) wypełnia polecenia Dyrektora, nauczycieli i wychowawcy klasy,
 - 10) jest koleżeński, nie ma negatywnego wpływu na zespół klasowy.
2. Ocena poprawna podwyższona zostaje na ocenę dobrą uczniowi, który:
- 1) spełnia kryteria na ocenę poprawną,
 - 2) osiąga w nauce wyniki dobre lub na miarę swoich możliwości,
 - 3) swoją postawą uczniowską, kulturą osobistą, zaangażowaniem społecznym w działalności klasy,
 - 4) pozytywnie wpływa na innych,
 - 5) sumiennie wywiązuje się z obowiązków szkolnych i chętnie realizuje zadania powierzone mu przez nauczycieli i wychowawcę,
 - 6) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne (opuści i nie usprawiedliwi nie więcej niż 20 godzin lekcyjnych),
 - 7) dba o tradycję i dobre imię szkoły, troszczy się o mienie szkolne, dba o ład i porządek w swoim otoczeniu,

- 8) jest wolny od nałogów.
3. Ocena dobra podwyższona zostanie na ocenę bardzo dobrą uczniowi, który:
- 1) spełnia kryteria na ocenę dobrą,
 - 2) osiąga bardzo dobre lub w miarę swoich możliwości wyniki w nauce,
 - 3) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne (opuści i nie usprawiedliwi nie więcej niż 10 godzin lekcyjnych),
 - 4) odznacza się bardzo wysoką kulturą osobistą, właściwym zachowaniem wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz kolegów,
 - 5) niesie pomoc innym w miarę swoich możliwości, przeciwstawia się objawom brutalności i wulgarności, szanuje godność drugiego człowieka,
 - 6) godnie reprezentuje szkołę, także poza jej terenem.
4. Ocena bardzo dobra podwyższona zostanie na wzorową uczniowi, który:
- 1) spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą,
 - 2) osiąga bardzo wysokie wyniki w nauce,
 - 3) bierze udział w olimpiadach i konkursach lub zawodach sportowych godnie reprezentując szkołę,
 - 4) systematycznie uczęszcza na zajęcia (opuści i nie usprawiedliwi nie więcej niż 5 godziny lekcyjne),
 - 5) odznacza się bardzo wysoką kulturą osobistą, wzorowym zachowaniem wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 6) aktywnie i twórczo angażuje się w działalność szkoły oraz wszelkie pozaszkolne inicjatywy społeczne i kulturalne,
 - 7) zasługuje na ocenę wzorową w opinii całej społeczności szkolnej.
5. Ocena poprawna obniżona zostanie na nieodpowiednią uczniowi który:
- 1) zaniedbuje obowiązki szkolne, na lekcje przychodzi nieprzygotowany,
 - 2) niesystematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne (opuści i nie usprawiedliwi do 45 godzin lekcyjnych),
 - 3) swym zachowaniem na lekcjach uniemożliwia lub utrudnia prowadzenie zajęć,
 - 4) często narusza regulamin szkoły, nie szanuje wyposażenia szkoły,
 - 5) używa przemocy fizycznej, w szczególności w stosunku do słabszych lub młodszych, znęca się psychicznie i szantażuje,
 - 6) nie dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób,
 - 7) świadomie uchyla się od uczestnictwa w imprezach szkolnych i inicjatywach klasowych,
 - 8) charakteryzuje się niską kulturą osobistą, niekulturalnie odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych uczniów, swym zachowaniem często ich obrażając,
 - 9) nie szanuje godności osobistej innych uczniów,
 - 10) pali papierosy, szczególnie na terenie szkoły,
 - 11) dopuszcza się fałszywych zapisów w dzienniku, używa fałszywych zwolnień,
6. Ocena nieodpowiednia obniżona zostanie na naganną uczniowi, który:
- 1) ma lekceważący stosunek do obowiązku chodzenia do szkoły (opuści i nie usprawiedliwi więcej niż 45 godzin lekcyjnych),
 - 2) demonstruje swoje uzależnienia – używanie narkotyków, palenie papierosów, picie alkoholu, nakłanianie innych uczniów do uzależnień,
 - 3) arogancko odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych uczniów a na upomnienia reaguje w sposób agresywny,
 - 4) nadużywa wulgaryzmów i obraźliwych gestów,
 - 5) stosuje przemoc psychiczną lub fizyczną w stosunku do kolegów,
 - 6) kradnie i namawia innych do kradzieży, wchodzi w kolizję z prawem,
 - 7) wykazuje i wyraźnie demonstruje rażący brak kultury osobistej,
 - 8) dewastuje szkolne pomieszczenia oraz niszczy mienie szkolne.
7. Ocena z zachowania ulega obniżeniu o jeden stopień za 10 spóźnień.
8. Oceną wyjściową jest ocena poprawna.
9. Przy podnoszeniu czy obniżeniu oceny zachowania ucznia czynniki, które na nią wpływają nie muszą zaistnieć łącznie. W rażących przypadkach (wyraźnie nieetycznych, niebezpiecznych, kryminogennych) będących zagrożeniem dla mienia, bezpieczeństwa osób zachowanie ucznia może być jednostkowe.

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

11. Usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach lekcyjnych musi być zgodne z Regulaminem rozliczania uczniów z opuszczonych i nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych w Zespole Szkół i Placówek Oświatowych.

12. Wykaz uczniów zwolnionych z zajęć w-f i nie uczestniczących na zajęciach religii winien być umieszczony w dzienniku lekcyjnym.

Art. 114

Wewnątrzszkolny system nagród, wyróżnień i kar

1. Ustala się następujący system nagród i wyróżnień:

- 1) pochwała przez nauczyciela na forum klasy za bardzo dobre wyniki w nauce lub zachowanie,
- 2) pochwała wychowawcy klasy na zajęciach wychowawczych za zachowanie godne wyróżnienia i naśladowania,
- 3) pochwała Dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej za wzorową postawę na terenie szkoły, poza szkołą, za osiągnięcia w nauce sporcie, konkursach przedmiotowych, za działalność społeczną itp.,
- 4) przyznanie nagród książkowych, którzy uzyskali bardzo dobre wyniki w nauce – średnia ocen powyżej 4,50 i co najmniej dobra ocena z zachowania,
- 5) list gratulacyjny dla rodziców, wystosowany przez Dyrektora szkoły w imieniu Rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego. Lista wyróżnionych uczniów będzie ustalona na klasyfikacyjnej rocznej radzie pedagogicznej,

2. Ustala się następujący system kar, za lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, nieprzestrzeganie Statutu szkoły, brak kultury osobistej i wchodzenie w kolizję z prawem:

- 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy, odnotowane w dzienniku lekcyjnym,
- 2) upomnienie Dyrektora szkoły z wpisem do akt ucznia i powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów),
- 3) nagana Dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej z wpisem do akt i powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów),
- 4) przeniesienie do innej szkoły,
- 5) skreślenie z listy ucznia przez Dyrektora szkoły w przypadku:
 - a) szczególnie rażącego naruszenia dyscypliny szkolnej.

3. Jeżeli absencja ucznia pełnoletniego, w opinii rady pedagogicznej uniemożliwia realizowanie obowiązków szkolnych, może ona podjąć decyzję o skreśleniu z listy uczniów.

3. Za szczególnie rażące naruszenie dyscypliny szkolnej uznaje się:

- 1) udowodnione przez policję przestępstwo,
- 2) celowe zniszczenie mienia szkolnego,
- 3) przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających,
- 4) wymuszanie i stosowanie przemocy wobec uczniów,
- 5) kradzieże mienia szkolnego lub osobistego uczniów i pracowników szkoły,
- 6) rażące naruszenie norm moralno – społecznych,
- 7) przejawy agresji słownej i fizycznej w stosunku do uczniów, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi,
- 8) rozpylanie gazu lub innych substancji zagrażających zdrowiu lub życiu osób znajdujących się na terenie ZSiPO.

4. W przypadku drastycznego naruszenia zasad współżycia Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia bez stosowania gradacji kar.

Art. 115

Zarówno fakty nagrodzenia jak i karania uczniów powinny być opiniowane, konsultowane z wychowawcą w celu pełnej informacji o uczniu, o jego motywacjach.

Art. 116

W ciągu tygodnia uczeń i jego rodzice(prawni opiekuni) mają prawo odwołać się od nałożonej na ucznia kary do Dyrektora szkoły.

Art. 117

Dyrektor szkoły skreśla ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu uczniowskiego.

Art. 118

Procedura postępowania przy skreśleniu z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły:

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organy ścigania.
2. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje zebranie Rady pedagogicznej danej szkoły.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu uczniowskiego.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje Radę pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej itp.
5. Rada pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
6. Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi szkoły.
7. Dyrektor szkoły informuje Samorząd uczniowski o decyzji Rady pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady pedagogicznej.
8. W przypadku niepełnoletniego ucznia szkoły Dyrektor kieruje sprawę do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty.
9. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawni opiekunowie.
10. W przypadku pełnoletniości ucznia, oprócz wręczenia decyzji uczniowi, do rodziców lub opiekuna prawnego kierowane jest pisemne powiadomienie listem poleconym.
11. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

12. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 kpa

Art. 119

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Technikum Nr 2 używa sztandaru, który jest wspólny dla wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych w Lidzbarku Warmińskim.
2. Sztandar bierze udział w uroczystościach:
 - 1) rozpoczęcia roku szkolnego,
 - 2) Dnia Edukacji Narodowej,
 - 3) świąt państwowych i kościelnych,
 - 4) innych uroczystościach jubileuszowych.
3. Sztandar jest noszony przez „poczet sztandarowy” składający się ze sztandarowego i dwóch osób asystujących.
4. Wybór do składu pocztu sztandarowego winien dotyczyć uczniów wyróżniających się. Uczniowie ci są wybierani na okres jednego roku szkolnego.
5. Uczniowie wchodzący w skład pocztu sztandarowego powinni być ubrani w strój odświętny. Integralną częścią stroju są białe rękawiczki i szarfy w barwach narodowych (biało – czerwone), szarfa ma być ułożona z prawego ramienia do lewego boku.
6. O udziale sztandaru w uroczystościach decyduje Dyrektor szkoły.
7. Technikum Nr 2 używa pieczęci urzędowej podłużnej o treści: „Zespół Szkół i Placówek Oświatowych, Technikum Nr 2, ul. Wierzbickiego 3A, 11–100 Lidzbark Warmiński, REGON 280413908” oraz dwóch pieczęci okrągłych: dużej i małej, o treści: Zespół Szkół i Placówek Oświatowych z godłem Polski w środku.
8. W Technikum Nr 2 używa się pieczęci podłużnych imiennych zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Na świadectwach szkolnych podaje się nazwę Technikum Nr 2 w Zespole Szkół i Placówek Oświatowych. Nazwa *Zespół Szkół i Placówek Oświatowych* jest umieszczona w pieczęci okrągłej.
10. Technikum Nr 2 prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
12. Statut wchodzi w życie w dniu jego ogłoszenia.

Art. 120

Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) Statutu.

1. Zmiany (nowelizacja) w statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
 - 1) organów szkół,
 - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
2. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do Statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
3. O zmianach (nowelizacji) w statucie Dyrektor szkoły powiadamia organy szkoły i organ prowadzący.
4. Dyrektor szkoły po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje tekst ujednoczony Statutu szkoły.

Art. 121

Uchwałą Rady pedagogicznej Nr 8/2015 z dnia 31 sierpnia 2015 r. przyjęto do stosowania.

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela. – (Dz.U. z 2014r., poz. 191 późniejszymi zmianami).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty. – (Dz.U. z 2014 r., poz. 811 z późniejszymi zmianami).
3. Rozporządzenie MEN z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. – (Dz.U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami).
4. Rozporządzenie MENiS z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki. – (Dz.U. z 2002 r. Nr 56, poz. 506).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2014 r. nr , poz. 1157).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii. (Dz. U. poz. 1249)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły (Dz.U. z 2015 r., poz. 24)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego. – (Dz.U. z 2015 r., poz. 1270).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 sierpnia 2015 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek. – (Dz.U. z 2015 r., poz. 1214).
10. Rozporządzenie MEN z 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, z późniejszymi zmianami).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2013 r., poz. 532, z późniejszymi zmianami).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 czerwca 2012 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz.U. z 2012 r. poz. 752).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz.U. z 2010r., Nr 97, poz. 624 z późniejszymi zmianami).

14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 lutego 2012r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz.U. z 2012 r. Nr 67, poz. 300 z późniejszymi zmianami).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, (Dz. U. z dnia 7 sierpnia 2015 r., poz. 1113).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, (Dz.U. z 2012r., poz. 977 z późniejszymi zmianami).
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego, (Dz.U. 2002 r., Nr 46, poz. 432 z późniejszymi zmianami).

.....
(pieczęćka i podpis Dyrektora szkoły)