

ZARZĄDZENIE Nr 24 MINISTRA ROLNICTWA I ROZWOJU WSI¹⁾

z dnia 25 lipca 2011 r.

w sprawie utworzenia Technikum Uzupelniającego w Suwałkach

Na podstawie art. 5 ust. 3d pkt 1, art. 58 ust. 1 i art. 62 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Tworzy się z dniem 1 września 2011 r. Technikum Uzupelniające z siedzibą w Suwałkach, zwane dalej

„Technikum Uzupelniającym”, które jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną dla młodzieży oraz dla dorosłych.

§ 2.

Technikum Uzupelniające wchodzi w skład Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Wincentego Witosa w Suwałkach.

§ 3.

Technikum Uzupelniające otrzymuje nazwę „Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Wincentego Witosa Technikum Uzupelniające w Suwałkach”.

§ 4.

Technikum Uzupelniającemu nadaje się statut, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi

Marek Sawicki

¹⁾ Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi kieruje działem administracji rządowej — rolnictwo, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi (Dz. U. Nr 216, poz. 1599).

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1705, z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857 i Nr 148, poz. 991 oraz z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814 i Nr 149, poz. 887.

Załącznik do zarządzenia Nr 24 Ministra Rolnictwa
i Rozwoju Wsi z dnia 25 lipca 2011 r. (poz. 24)

STATUT

Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego
im. Wincentego Witosa Technikum Uzupelniającego w Suwałkach

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Technikum Uzupelniające jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną dla młodzieży oraz dla dorosłych i nosi nazwę:

„Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego
im. Wincentego Witosa
Technikum Uzupelniające w Suwałkach”.

§ 2.

Siedzibą Technikum Uzupelniającego są Suwałki, województwo podlaskie.

§ 3.

1. Organem prowadzącym Technikum Uzupelniające jest minister właściwy do spraw rolnictwa.
2. Nadzór pedagogiczny nad Technikum Uzupelniającym sprawuje minister właściwy do spraw rolnictwa oraz Podlaski Kurator Oświaty.

II. CELE I ZADANIA TECHNIKUM UZUPEŁNIAJĄCEGO

§ 4.

1. Technikum Uzupelniające realizuje w szczególności następujące cele i zadania:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Technikum Uzupelniającego oraz uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego;
 - 2) przygotowuje uczniów (słuchaczy) do wyboru dalszego kształcenia;
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w przepisach o systemie oświaty;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami (słuchaczami) odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Technikum Uzupelniającego.
2. Technikum Uzupelniające realizuje cele i zadania wynikające z programu wychowawczego i programu profilaktycznego dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów.

§ 5.

1. Technikum Uzupelniające kształci w zawodzie technik żywienia i gospodarstwa domowego.
2. Kształcenie w Technikum Uzupelniającym dla dorosłych może odbywać się w formie stacjonarnej lub zaocznej.

§ 6.

Technikum Uzupelniające wykonuje zadania w zakresie wspomagania ucznia (słuchacza) w jego wszechstronnym rozwoju przez:

- 1) wdrażanie i realizowanie przyjętych przez Radę Pedagogiczną programu wychowawczego i programu profilaktyki;
- 2) dostosowanie form i metod realizacji zadań wynikających z programów, o których mowa w pkt 1, do potrzeb poszczególnych grup wiekowych i grup klasowych;
- 3) udzielanie uczniom (słuchaczom) pomocy psychologicznej i pedagogicznej w ramach stałej opieki wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego oraz współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) indywidualizację procesu dydaktyczno-wychowawczego dostosowaną do potrzeb i możliwości ucznia (słuchacza);
- 5) współpracę z instytucjami pozaszkolnymi wspierającymi ogólny rozwój ucznia (słuchacza).

III. WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 7.

1. Ocenianiu w Technikum Uzupelniającym podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w Technikum Uzupelniającym programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 8.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Wewnątrzszkolne ocenianie przeprowadzają nauczyciele uczący w oddziale, informując ucznia o:

- 1) efektywności jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności;
- 2) skuteczności wybranych metod uczenia się;
- 3) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych.

4. Oceny są jednocześnie informacją dla rodziców (prawnych opiekunów), wychowawcy klasy, Dyrektora Technikum Uzupełniającego i organów nadzoru pedagogicznego o:

- 1) efektywności procesu nauczania i uczenia się;
- 2) wkładzie ucznia w pracę nad własnym rozwojem;
- 3) postępach ucznia.

§ 9.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę uwzględniając wymagania, o których mowa w § 8 w ust. 1 w pkt 1.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 10.

Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

§ 11.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej należy brać pod uwagę wysiłek włożony przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

2. Dyrektor Technikum Uzupełniającego zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w opinii.

3. Jeśli okres zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 12.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych określonych w § 15 oraz oceny zachowania według kryteriów oceniania zachowania określonych w § 14.

2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu oceny klasyfikacyjnej określonej w § 15 oraz oceny zachowania określonej w § 14.

3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w styczniu, a klasyfikowanie roczne — w czerwcu, natomiast klasyfikowanie końcowe — w marcu dla uczniów ostatnich klas.

4. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych poszczególni nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) co najmniej 14 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

5. O zagrażających uczniowi niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych poszczególni nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia co najmniej 21 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej, natomiast wychowawca klasy jest obowiązany poinformować rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej w tym samym terminie.

6. O postępach ucznia w nauce jego rodzice (prawni opiekunowie) są informowani:

- 1) podczas comiesięcznych spotkań z nauczycielami;
- 2) podczas zebrań klasowych rodziców (prawnych opiekunów);
- 3) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów).

§ 13.

1. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania — wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie Technikum Uzupelniającego.

3. Ocenę klasyfikacyjną z praktycznej nauki zawodu, organizowanej u pracodawcy i w indywidualnym gospodarstwie rolnym, ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu, wpisując ją do dziennika lekcyjnego i indeksu ucznia. Ocenę ogólną ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia w danej klasie lub kierownik praktycznej nauki zawodu i wpisują ją do dziennika lekcyjnego.

4. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, Technikum Uzupelniające organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.

5. Oceny, o których mowa w ust. 3, nauczyciele i wychowawca ustalają najpóźniej na 7 dni przed planowanym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 14.

1. W Technikum Uzupelniającym ustala się następującą śródroczną i roczną skalę ocen zachowania:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

2. Ocena zachowania wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec społeczności uczniowskiej i innych osób.

3. Szczegółowe zasady ustalania oceny zachowania i trybu odwoławczego od oceny określa wewnętrzne ocenianie, określone według następujących kryteriów:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:
 - a) poszerza wiedzę w kołach zainteresowań (w Technikum Uzupelniającym lub poza nim),
 - b) bierze aktywny udział w życiu Technikum Uzupelniającego, klasy i środowiska lokalnego,
 - c) jest inicjatorem imprez klasowych, szkolnych lub środowiskowych,
 - d) godnie reprezentuje Technikum Uzupelniające;

- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) systematycznie uczęszcza na zajęcia i bierze w nich aktywny udział,
 - b) nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności,
 - c) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
 - d) wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, jest koleżeński, pomaga słabszym w nauce i w rozwiązywaniu problemów,
 - e) dba o estetyczny wygląd — swój, klasy i Technikum Uzupelniającego,
 - f) wyróżnia się troską o mienie społeczne;

- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
 - b) chętnie podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz Technikum Uzupelniającego i klasy,
 - c) dba o mienie społeczne i mienie Technikum Uzupelniającego,
 - d) wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, jest życzliwy dla kolegów,
 - e) dba o estetyczny wygląd — swój, klasy i Technikum Uzupelniającego,
 - f) systematycznie uczęszcza na zajęcia i bierze w nich aktywny udział,
 - g) ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych oraz nie więcej niż 3 spóźnienia;

- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
 - a) systematycznie uczęszcza na zajęcia i jest przygotowany do lekcji,
 - b) prowadzi zeszyty przedmiotowe zgodnie z wymaganiami nauczycieli i na bieżąco odrabia prace domowe,
 - c) podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce,
 - d) jest kulturalny w stosunku do kolegów i pracowników Technikum Uzupelniającego,
 - e) przestrzega zasad higieny osobistej,
 - f) przestrzega zasad porządkowych, nie niszczy mienia Technikum Uzupelniającego i mienia kolegów,

- g) wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i innych powierzonych mu prac,
h) ma nie więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych oraz nie więcej niż 5 spóźnień;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) często jest nieprzygotowany do lekcji i nie bierze w niej aktywnego udziału, lub
b) utrudnia prowadzenie zajęć, lub
c) nie uzupełnia zaległości w nauce, lub
d) używa wulgarnych słów, kłamie, lub
e) nie wywiązuje się z powierzonych mu prac, jego higiena osobista i ubiór budzą zastrzeżenia nauczycieli, wychowawców i kolegów, lub
f) ma nie więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych oraz nie więcej niż 5 spóźnień;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) ma agresywny stosunek do kolegów i swoim zachowaniem zagraża innym uczniom Technikum Uzupełniającego, lub
b) niszczy mienie społeczne oraz mienie kolegów, lub
c) pali papierosy, pije alkohol lub używa bądź rozprowadza środki odurzające, udowodniono mu wymuszanie pieniędzy lub kradzież, lub
d) ma więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych.
4. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć nauczania i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Technikum Uzupełniającego.
5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu Technikum Uzupełniającego przez ucznia, któremu w danym Technikum Uzupełniającym po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę zachowania.
6. Uczeń, któremu w Technikum Uzupełniającym po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę zachowania nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w Technikum Uzupełniającym nie kończy Technikum Uzupełniającego.

§ 15.

1. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności ocenia się w stopniach, ustalając następującą skalę:
- | | |
|------------------------|---|
| stopień celujący | 6 |
| stopień bardzo dobry | 5 |
| stopień dobry | 4 |
| stopień dostateczny | 3 |
| stopień dopuszczający | 2 |
| stopień niedostateczny | 1 |
2. Przy klasyfikacji śródrocznej i rocznej stosuje się pełne brzmienie stopni bez znaków „+” lub „-”.

3. W klasyfikacji bieżącej stosuje się znaki „+” lub „-” jedynie przy stopniu dobrym (4) i dostatecznym (3).

§ 16.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany 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.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 3, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Technikum Uzupełniającego, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni — w charakterze obserwatorów — rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 7;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Technikum Uzupełniającego.

11. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, Technikum Uzupełniające organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 17.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 18.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 18 i § 20 ust. 1.

§ 18.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Technikum Uzupełniającego, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia 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 Technikum Uzupełniającego 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, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Technikum Uzupełniającego albo nauczyciel zajmujący w tym Technikum Uzupełniającego inne stanowisko kierownicze — jako przewodniczący komisji,

- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Technikum Uzupełniającego albo nauczyciel zajmujący w tym Technikum Uzupełniającego inne stanowisko kierownicze — jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Technikum Uzupełniającego nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel Rady Rodziców.
 5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Technikum Uzupełniającego 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 oraz 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, z zastrzeżeniem § 20 ust. 1.
 7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i związanej informację o ustalonych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Technikum Uzupelniającego.
10. Przepisy ust. 1—9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 19.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny roczne (semestralne) wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 20.

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę przede wszystkim zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń) ma formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Technikum Uzupelniającego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Technikum Uzupelniającego. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Technikum Uzupelniającego albo nauczyciel zajmujący w tym Technikum Uzupelniającym inne stanowisko kierownicze — jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne — jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne — jako członek komisji.
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. W takim przypadku Dyrektor Technikum Uzu-

pełniającego powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji, termin egzaminu poprawkowego;
 - 2) pytania egzaminacyjne;
 - 3) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i związaną informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Technikum Uzupelniającego, jednak nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr).

§ 21.

1. Uczeń kończy Technikum Uzupelniające jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na które składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych), uzyskał ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 14 ust. 5 i 6.
2. Uczeń kończy Technikum Uzupelniające z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocenę co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

IIIa. OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE SŁUCHACZY W TECHNIKUM UZUPEŁNIAJĄCYM DLA DOROSŁYCH

§ 22.

1. Do słuchaczy Technikum Uzupelniającego dla dorosłych stosuje się odpowiednio przepisy § 7 ust. 1 pkt 1, ust. 2 i 4, § 8 ust. 1 i 3, § 9—11, § 13 ust. 1—3, § 15, § 16 ust. 4—7, 9—10 i 12, § 17 ust. 1, § 18 ust. 1, ust. 2 pkt 1, ust. 3, ust. 4 pkt 1, ust. 5, 6 i ust. 7 pkt 1, ust. 8—10, § 19 ust. 1.
2. W Technikum Uzupelniającym dla dorosłych zachowania nie ocenia się.

3. W Technikum Uzupełniającym dla dorosłych oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w § 15 ust. 1, ustala się po każdym semestrze. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego Technikum Uzupełniającego.

4. W Technikum Uzupełniającym dla dorosłych słuchacz jest promowany po każdym semestrze.

§ 23.

1. Podstawą klasyfikowania słuchacza w Technikum Uzupełniającym dla dorosłych są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.

2. Do egzaminu semestralnego w Technikum Uzupełniającym dla dorosłych kształcącym w formie stacjonarnej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia, oraz uzyskał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

3. W przypadku gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

4. Do egzaminu semestralnego w Technikum Uzupełniającym dla dorosłych kształcącym w formie zaocznej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczanego na te konsultacje oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

5. W przypadku gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego konsultacje, drugą pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

§ 24.

1. Egzamin semestralny w Technikum Uzupełniającym dla dorosłych z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie ustnej z zastrzeżeniem § 26 ust. 1.

2. Oceny z części pisemnej i części ustnej egzaminów semestralnych, o których mowa w ust. 1, ustala się według skali, o której mowa w § 15 ust. 1.

3. Egzamin semestralny z zajęć praktycznych ma formę zadania praktycznego.

§ 25.

1. Słuchacz Technikum Uzupełniającego dla dorosłych kształcącego w formie zaocznej, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Technikum Uzupełniającego.

2. Termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu semestru jesienno-wiosennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosenno-jesiennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.

§ 26.

1. W Technikum Uzupełniającym dla dorosłych kształcącym w formie zaocznej słuchacz zdaje egzaminy semestralne, w I i II semestrze egzamin semestralny w formie pisemnej, z jednego przedmiotu zawodowego, a w semestrach programowo wyższych — z dwóch przedmiotów zawodowych.

2. Wyboru przedmiotów zawodowych, o których mowa w ust. 1, dokonuje Rada Pedagogiczna. Decyzję w tej sprawie podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.

§ 27.

1. Słuchacz Technikum Uzupełniającego dla dorosłych, który nie spełni warunków określonych w § 23 ust. 2—5, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.

2. Słuchacz Technikum Uzupełniającego dla dorosłych, który nie zdał egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 30, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.

3. Dyrektor Technikum Uzupełniającego dla dorosłych może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony jego sytuacją życiową lub zdrowotną, złożony w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.

4. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w Technikum Uzupełniającym. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor Technikum Uzupełniającego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru po raz drugi w okresie kształcenia w Technikum Uzupełniającym.

§ 28.

1. Słuchacz Technikum Uzupełniającego dla dorosłych może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, o którym mowa w § 23 ust. 1, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzyma ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach i uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

2. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego.

§ 29.

1. Egzamin semestralne odbywają się w terminach ustalonych według następujących zasad:

- 1) termin egzaminów semestralnych jest podany do wiadomości słuchacza co najmniej na dwa tygodnie przed egzaminem;
- 2) terminy egzaminów semestralnych wyznacza Rada Pedagogiczna tak, aby mogły one odbywać się w ciągu ostatnich 3–4 tygodni każdego semestru;
- 3) na każdy z pisemnych egzaminów semestralnych przeznaczona jest dwie godziny lekcyjne (po 45 minut);
- 4) w ciągu jednego dnia słuchacz może zdawać egzamin pisemny z dwóch przedmiotów.

2. Egzamin semestralne pisemne przeprowadzają nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów. Dyrektor Technikum Uzupełniającego może wyznaczyć na egzaminatora innego nauczyciela danego przedmiotu.

3. Tematy egzaminu semestralnego pisemnego z materiału nauczania obowiązującego w danym semestrze opracowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu i przedkłada je Dyrektorowi Technikum Uzupełniającego do zatwierdzenia najpóźniej na 14 dni przed terminem egzaminu.

4. Wszystkie egzaminacyjne prace pisemne słuchacz wykonuje na arkuszach papieru opatrzonych pieczęcią Technikum Uzupełniającego.

5. Na egzaminie semestralnym pisemnym słuchacz może korzystać z pomocy ustalonych przez egzaminatora.

6. Słuchacz, który zakończył pracę, oddaje ją egzaminatorowi i opuszcza salę.

7. Ocenione i zatwierdzone egzaminacyjne prace pisemne z dwóch semestrów programowo najwyższych przechowuje się w Technikum Uzupełniającego 1 rok.

8. Treść pytań egzaminacyjnych na egzaminie semestralnym powinna obejmować materiał nauczania przedmiotu przewidziany w danym semestrze.

9. Egzaminator wpisuje oceny egzaminacyjne do arkusza ocen, indeksu słuchacza i dziennika lekcyjnego.

§ 30.

1. Słuchacz Technikum Uzupełniającego dla dorosłych może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych.

2. Egzamin poprawkowy są przeprowadzane po każdym semestrze.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesienno-wiosennego nie później niż do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.

4. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono, zgodnie z § 25 ust. 1, dodatkowy termin egzaminu semestralnego.

§ 31.

1. Słuchaczowi Technikum Uzupełniającego dla dorosłych powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od dnia przerwania nauki zalicza się te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio semestralną ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej, i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.

2. Słuchaczowi Technikum Uzupełniającego dla dorosłych, który w okresie 3 lat przed rozpoczęciem nauki w Technikum Uzupełniającego zdał egzamin eksternistyczny z zakresu poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie.

3. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 1, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia.

4. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 2, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem semestralnej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z oceną uzyskaną w wyniku egzaminu eksternistycznego.

§ 32.

1. Dyrektor Technikum Uzupełniającego:

1) zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości, jeżeli przedłoży on:

- a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w Technikum Uzupełniającego świadectwo uzyskania tytułu zawodowego (lub świadectwo równorzędne), wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego, lub świadectwo czeladnika albo dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie lub dyplom mistrza — w zawodzie, w którym się kształcił,

- b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształcił, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla danego zawodu;

2) może zwolnić słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w części, jeżeli przedłoży on:

- a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w Technikum Uzupełniającego świadectwo uzyskania

tytułu zawodowego (lub świadectwo równorzędne), wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego, lub świadectwo czeladnika albo dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie lub dyplom mistrza — w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci,

- b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla zawodu wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształci,
 - c) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci;
- 3) zwalnia słuchacza Technikum Uzupełniającego z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych „Podstawy przedsiębiorczości”, jeżeli przedłoży on świadectwo ukończenia szkoły dającej wykształcenie średnie, z którego wynika, że zrealizował on te zajęcia.
2. W Technikum Uzupełniającym dla dorosłych kształcącym w formie zaocznej, które prowadzi kształcenie zawodowe na podstawie modułowego programu nauczania dla zawodu, Dyrektor Technikum Uzupełniającego zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu wyłącznie w zakresie praktyk zawodowych, jeżeli przedłoży on zaświadczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lit. b lub c.
3. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lit. c, przedkłada się Dyrektorowi Technikum Uzupełniającego w każdym semestrze, w którym słuchacza obowiązuje odbycie praktycznej nauki zawodu.
4. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, może nastąpić po ustaleniu przez Dyrektora Technikum Uzupełniającego wspólnego zakresu umiejętności zawodowych dla zawodu, w którym słuchacz się kształci, i dla zawodu wchodzącego w zakres tego zawodu.
5. Słuchacz, który został zwolniony w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jest obowiązany uzupełnić pozostałą część praktycznej nauki zawodu.
6. W przypadku zwolnienia słuchacza w całości lub w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się, odpowiednio, „zwolniony w całości z praktycznej nauki zawodu” lub „zwolniony w części z praktycznej nauki zawodu” oraz podstawę prawną zwolnienia.

§ 33.

Słuchacz kończy Technikum Uzupełniające jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

IV. OPIEKA I POMOC UCZNIOM (SŁUCHACZOM)

§ 34.

Zadania opiekuńcze są wykonywane na następujących zasadach:

- 1) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
- 2) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych;
- 3) nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną;
- 4) dyżur wychowawczy rozpoczyna się co najmniej 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;
- 5) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
- 6) za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szatni przed lekcjami odpowiada obsługa szatni;
- 7) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
 - a) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,
 - b) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej poza teren Technikum Uzupełniającego, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji — co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów,
 - c) na wycieczce poza teren Technikum Uzupełniającego z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości — jeden opiekun na 15 uczniów,
 - d) na wycieczce turystyki kwalifikowanej — jeden opiekun na 10 uczniów; kierownik wycieczki musi posiadać uprawnienia określone w odrębnych przepisach, przy czym ubezpieczenie młodzieży i opiekunów uczestniczących w wycieczkach szkolnych jest obowiązkowe;
- 8) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zapoznanie uczniów z pomieszczeniami Technikum Uzupełniającego, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej;
- 9) opiekę nad uczniami i pomoc uczniom będących w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas;
- 10) stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog.

§ 35.

Technikum Uzupelniające współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc młodzieży i rodzicom (prawnym opiekunom) w szczególności przez:

- 1) przeprowadzenie wstępnej diagnozy i kierowanie uczniów (słuchaczy) do specjalistycznych poradni i innych instytucji świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
- 2) zapewnienie właściwych warunków nauki uczniom (słuchaczom), u których stwierdzono deficyty rozwojowe, określone w orzeczeniach i opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz organizowanie form pomocy ustalonych z poradniami specjalistycznymi.

§ 36.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i profilaktycznych w celu stwarzania optymalnych warunków dla wszechstronnego rozwoju młodzieży.
2. Współdziałanie, o którym mowa w ust. 1, realizuje się w szczególności przez:
 - 1) opiniowanie wewnętrznych dokumentów określających realizację procesu dydaktycznego, wychowawczego i profilaktycznego;
 - 2) określenie stałych terminów spotkań Rady Pedagogicznej z rodzicami (prawnymi opiekunami);
 - 3) uczestnictwo rodziców (prawnych opiekunów) w organizowanych przez Technikum Uzupelniające imprezach i uroczystościach;
 - 4) okresowe spotkania z nauczycielami i wychowawcami.

V. ORGANY TECHNIKUM UZUPELNIAJĄCEGO

§ 37.

Organami Technikum Uzupelniającego są:

- 1) Dyrektor Technikum Uzupelniającego;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Rada Rodziców.

§ 38.

1. Stanowisko Dyrektora Technikum Uzupelniającego powierza organ prowadzący.
2. Dyrektor Technikum Uzupelniającego w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością Technikum Uzupelniającego oraz reprezentuje go na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;

- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących i czuwa nad ich zgodnością z przepisami prawa;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z odrębnych przepisów, w szczególności: dokonuje oceny pracy nauczycieli, przewodniczy Radzie Pedagogicznej, powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje go po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza Technikum Uzupelniającym i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 7) rozstrzyga sprawy sporne między organami;
 - 8) dba o powierzone mienie;
 - 9) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 10) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych w odrębnych przepisach.
3. Dyrektor Technikum Uzupelniającego jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor Technikum Uzupelniającego w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pracownikom niebędącym nauczycielami;
 - 3) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
 4. Dyrektor Technikum Uzupelniającego przedstawia Radzie Pedagogicznej co najmniej dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Technikum Uzupelniającego ze szczególnym uwzględnieniem jakości pracy Technikum Uzupelniającego.
 5. Dyrektor Technikum Uzupelniającego wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Technikum Uzupelniającego niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

6. Dyrektor Technikum Uzupelniajacego w wykonywaniu swoich zadani wspolpracuje ze wszystkimi organami Technikum Uzupelniajacego.
7. Dyrektor Technikum Uzupelniajacego prowadzi dokumentacje pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Dyrektor Technikum Uzupelniajacego, w drodze decyzji, moze skreslic ucznia (sluchacza) z listy uczniow (sluchaczy) w przypadkach okreslonych w statucie Technikum Uzupelniajacego. Skreslenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, a w przypadku ucznia — po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
9. Dyrektor Technikum Uzupelniajacego moze, zgodnie z odrębnymi przepisami, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniow na terenie Technikum Uzupelniajacego jednolitego stroju.
10. Dyrektor Technikum Uzupelniajacego moze, w porozumieniu z organem prowadzącym, zmieniać lub wprowadzać nowe zawody.

§ 39.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
 - 1) zatwierdzanie planow pracy Technikum Uzupelniajacego;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wynikow klasyfikacji i promocji uczniow;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentow pedagogicznych w Technikum Uzupelniajacych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Technikum Uzupelniajacego;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreslenia z listy uczniow (sluchaczy).
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczegolności:
 - 1) organizacje pracy Technikum Uzupelniajacego, w tym zwlaszcza tygodniowy rozklad zajec lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Technikum Uzupelniajacego;
 - 3) wnioski Dyrektora Technikum Uzupelniajacego o przyznanie nauczycielom odznaczen, nagrod i innych wyroznien;
 - 4) propozycje Dyrektora Technikum Uzupelniajacego w sprawach przydzialu nauczycielom stalych prac i zajec w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo platnych zajec dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Technikum Uzupelniajacego albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły.

§ 40.

1. W Technikum Uzupelniajacych dziala Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Technikum Uzupelniajacego.
3. Samorząd Uczniowski moze przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Technikum Uzupelniajacego wnioski i opinie we wszystkich sprawach Technikum Uzupelniajacego, w szczegolności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniow, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postepow 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 Technikum Uzupelniajacego;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniacego role opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 41.

1. W Technikum Uzupelniajacych dziala Rada Rodzicow, która reprezentuje ogol rodzicow uczniow.
2. Do kompetencji Rady Rodzicow należą:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego Technikum Uzupelniajacego obejmujacego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniow, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniow oraz potrzeb danego środowiska, obejmujacego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniow, nauczycieli i rodzicow;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Technikum Uzupelniajacego;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego skladanego przez Dyrektora Technikum Uzupelniajacego.

§ 42.

Rada Pedagogiczna i Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 43.

1. Organy Technikum Uzupelniajacego wspolpracują ze sobą w zakresie planowania i podejmowania działań oraz wymieniają się bieżącymi informacjami niezbędnymi do realizacji celow Technikum Uzupelniajacego.

2. Dyrektor Technikum Uzupełniającego rozstrzyga spory kompetencyjne między organami Technikum Uzupełniającego.

§ 52.

Zajęcia praktycznej nauki zawodu mogą być realizowane w systemie innym niż klasowo-lekcyjny.

3. Jeżeli jedną ze stron sporu kompetencyjnego jest Dyrektor Technikum Uzupełniającego, spór rozstrzyga organ prowadzący Technikum Uzupełniające.

§ 53.

Zajęcia praktyczne są prowadzone w grupach, których liczebność nie przekracza 12 uczniów.

VI. ORGANIZACJA TECHNIKUM UZUPEŁNIAJĄCEGO

§ 44.

§ 54.

Podstawową jednostką organizacyjną Technikum Uzupełniającego jest oddział.

W Technikum Uzupełniającym dopuszcza się prowadzenie zajęć blokowych oraz kształcenia modułowego.

§ 45.

§ 55.

W Technikum Uzupełniającym obowiązuje podział na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki, elementów informatyki i technologii informacyjnej w przypadku, gdy liczba uczniów w oddziale jest większa niż 24 uczniów.

Zajęcia z wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Zajęcia mogą być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 46.

§ 56.

W oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów, w ramach kształcenia ogólnego, dla którego z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych, obowiązuje podział na grupy.

Zajęcia pozalekcyjne są organizowane przez Technikum Uzupełniające w ramach posiadanych środków finansowych oraz za zgodą Dyrektora Technikum Uzupełniającego. Liczba uczniów w kołach i zespołach zainteresowań oraz uczestniczących w innych zajęciach nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Wincentego Witosa w Suwałkach, nie może być mniejsza niż 15 uczniów w grupie.

§ 47.

§ 57.

Zajęcia edukacyjne w Technikum Uzupełniającym są prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

§ 48.

Zajęcia praktycznej nauki zawodu są realizowane z wykorzystaniem własnej bazy szkolenia praktycznego oraz w wyspecjalizowanych zakładach pracy na podstawie umowy zawartej z Technikum Uzupełniającym.

Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć określony w arkuszu organizacji Technikum Uzupełniającego.

§ 49.

§ 58.

Godzina zajęć praktycznych trwa 60 minut, w tym 5 minut przerwy na każdą godzinę zajęć.

§ 50.

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią służącą realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego Technikum Uzupełniającego oraz kształceniu i doskonaleniu zawodowemu nauczycieli przez:

Dopuszcza się możliwość kształcenia ogólnego przez utworzenie na zajęciach z języków obcych grup międzyklasowych, międzyoddziałowych lub międzyszkolnych. Grupy takie mogą być tworzone, gdy liczba uczniów wyniesie co najmniej 20 osób.

§ 51.

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
- 2) zaspokajanie potrzeb czytelniczych uczniów i pracowników Technikum Uzupełniającego;
- 3) rozwijanie zainteresowań czytelniczych;
- 4) popularyzację wiedzy pedagogicznej i wiedzy o regionie.

Zajęcia edukacyjne w ramach praktycznej nauki zawodu są prowadzone w oparciu o własną bazę lub mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków doksztalcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, na indywidualnych gospodarstwach rolnych, na podstawie umowy zawartej ze Technikum Uzupełniającym.

2. Część zbiorów księgarskich i audiowizualnych przekazywana jest do pracowni przedmiotowych jako podręczna biblioteka nauczycieli—opiekunów pracowni.

3. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
- 2) zaspokajanie potrzeb czytelniczych uczniów i pracowników Technikum Uzupełniającego;

- 3) rozwijanie zainteresowań czytelniczych;
 - 4) organizowanie warsztatu informacyjnego;
 - 5) stosowanie różnych metod, form i środków propagowania czytelnictwa oraz realizacja programu przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
 - 6) współpraca z Dyrektorem Technikum Uzupełniającego, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, bibliotekami szkolnymi oraz innymi instytucjami.
4. Zbiory biblioteki stanowią:
- 1) księgozbiór podręczny;
 - 2) lektury obowiązkowe oraz literatura dla młodzieży;
 - 3) literatura popularnonaukowa i naukowa z zakresu kształcenia zawodowego wynikającego z typu szkoły;
 - 4) czasopisma przedmiotowo-metodyczne oraz literatura z zakresu pedagogiki i psychologii dla nauczycieli.

§ 59.

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Technikum Uzupełniającego, opracowywany przez Dyrektora Technikum Uzupełniającego, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego, w terminie wymaganym przez organ prowadzący Technikum Uzupełniające. Arkusz ten zatwierdzany jest w terminie określonym w odrębnych przepisach.

§ 60.

W arkuszu organizacji Technikum Uzupełniającego zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Technikum Uzupełniającego, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych (obowiązkowych i nadobowiązkowych, kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych) finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Technikum Uzupełniające.

§ 61.

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Technikum Uzupełniającego, Dyrektor Technikum Uzupełniającego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 62.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) korelowanie treści programowych przedmiotów i ścieżek edukacyjnych, porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i diagnozy osiągnięć uczniów;
 - 2) porozumiewanie się z rodzicami w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego;

- 3) uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową;
 - 4) opracowywanie indywidualnych programów pracy z uczniem posiadającym orzeczenie do kształcenia specjalnego;
 - 5) wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów;
 - 6) wnioskowanie i opiniowanie rozwiązań w zakresie szkolnego planu nauczania.
2. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej 3 razy w ciągu roku szkolnego. Ramowa tematyka tych spotkań jest następująca:
- 1) dobór (modyfikacja) programów nauczania dla oddziału, ewaluacja poprzednio wybranych programów, korelacja treści nauczania, ustalenie harmonogramu pomiaru osiągnięć uczniów w formach ogólnooddziałowych, obciążenie uczniów pracą domową, organizacja pozalekcyjnych zajęć dla uczniów oddziału;
 - 2) śródroczna ewaluacja osiągnięć uczniów, decyzje opiekuńczo-wychowawcze, ewentualne modyfikacje programowe;
 - 3) ewaluacja rocznych osiągnięć uczniów, przyjęcie wniosków usprawniających pracę Technikum Uzupełniającego.

3. Pracą zespołu kieruje wychowawca.

§ 63.

1. Nauczyciel jest obowiązany rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Technikum Uzupełniającego: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a także wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego, a w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki;
 - 2) kształtować na lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 3) oddziaływać wychowawczo przez osobisty przykład, różnicowanie oddziaływań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby psychiczne;
 - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 5) rozwijać u uczniów wizję doskonalszego świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;

- 6) akcentować na zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwi świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 8) gromadzić materiały zawierające innowacje metodyczne i ciekawe opracowania poszczególnych aspektów pracy Technikum Uzupełniającego.
3. Do obowiązków nauczyciela należą:
- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez Technikum Uzupełniające;
 - 3) przestrzeganie statutu;
 - 4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 5) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w poszczególnych klasopracowniach oraz na terenie Technikum Uzupełniającego;
 - 6) używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 7) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 8) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 9) rzetelne przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 10) dbanie o poprawność językową — własną i uczniów;
 - 11) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
 - 12) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
 - 13) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 14) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli;
 - 15) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 16) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
 - 17) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia przez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 18) rzetelne przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów;
 - 19) udzielanie rzetelnych informacji rodzicom (prawnym opiekunom), innym nauczycielom, Dyrektorowi Technikum Uzupełniającego o postępach ucznia, jego niedociągnięciach oraz zachowaniu;
 - 20) wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
 - 21) wnioskowanie o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują;
 - 22) opracowywanie lub wybór programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 23) sporządzanie rozkładów materiału z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 24) przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na zebraniach Rady Pedagogicznej Technikum Uzupełniającego podsumowujących prace Technikum Uzupełniającego za poszczególne okresy każdego roku szkolnego;
 - 25) sporządzanie konspektów zajęć edukacyjnych przez nauczycieli, których zajęcia edukacyjne są hospitowane lub prowadzą lekcje otwarte i lekcje koleżeńskie.
4. Opiekun nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy na stopień nauczyciela kontraktowego oraz stopień nauczyciela stażysty obejmuje wymienionego nauczyciela bezpośrednią opieką, a w szczególności ma obowiązek:
- 1) udzielania mu pomocy przy sporządzaniu planu rozwoju zawodowego za okres stażu;
 - 2) prowadzenia lekcji otwartych dla nauczyciela, którym się opiekuje lub uczestniczenia wspólnie z nim w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli — przynajmniej raz w miesiącu;
 - 3) hospitowania zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, którym się opiekuje — przynajmniej raz w miesiącu;
 - 4) prowadzenia wspólnie z nauczycielem, którym się opiekuje bieżącej analizy przebiegu stażu oraz realizacji planu rozwoju zawodowego w okresie stażu — raz w miesiącu;
 - 5) udzielania pomocy przy sporządzaniu przez nauczyciela, którym się opiekuje sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego;
 - 6) opracowania oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
5. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
 - 3) ustalenia innego niż pięciodniowy tydzień pracy w przypadku doksztalcania się, wykonywania ważnych społecznie zadań lub jeśli wynika to z organizacji pracy Technikum Uzupełniającego, jeżeli nie zakłada to organizacji pracy Technikum Uzupełniającego;
 - 4) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w przepisach o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;

- 5) nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze;
 - 6) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Technikum Uzupelniającego i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych;
 - 7) oceny swojej pracy;
 - 8) zdobywania stopni awansu zawodowego;
 - 9) opieki opiekuna stażu (nauczyciel stażysta i kontraktowy);
 - 10) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
6. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy.

§ 64.

1. Klasą opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej jest wskazane, aby nauczyciel—wychowawca opiekował się danym oddziałem w czasie całego etapu edukacyjnego.
3. Decyzję o powierzeniu lub odebraniu nauczycielowi obowiązków wychowawcy podejmuje Dyrektor Technikum Uzupelniającego.
4. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie opieki wychowawczej nad uczniami;
 - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnianie z nimi działań wychowawczych podejmowanych wobec ogółu uczniów oraz wobec tych, którym jest potrzebna indywidualna opieka;
 - 3) utrzymywanie kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów i wychowawcami internatu w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych, pomocy w działaniach wychowawczych oraz włączania ich w sprawy życia klasy i Technikum Uzupelniającego;
 - 4) współpraca ze specjalistami oferującymi kwalifikowaną pomoc przy rozwiązywaniu problemów i zaspakajaniu potrzeb edukacyjnych uczniów;
 - 5) korzystanie z pomocy merytorycznej i pedagogicznej różnych placówek, instytucji naukowych i oświatowych;
 - 6) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 7) podejmowanie działań zapobiegających powstawaniu sytuacji konfliktowych i umożliwiających ich rozwiązywanie;
 - 8) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji.

§ 65.

Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) diagnozowanie środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 4) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego Technikum Uzupelniającego i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 7) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów);
- 8) wspieranie uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
- 9) wspieranie nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 10) wspieranie nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
- 11) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 12) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 13) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 14) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 66.

1. W Technikum Uzupelniającym zatrudnia się również pracowników nie będących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

VII. ZASADY REKRUTACJI

§ 67.

1. Rekrutacji do Technikum Uzupełniającego dokonuje powołana przez Dyrektora Technikum Uzupełniającego komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna, w oparciu o opracowany regulamin i obowiązujące przepisy prawne.
2. Dyrektor Technikum Uzupełniającego określa terminy składania podań przez kandydatów ubiegających się o przyjęcie do pierwszej klasy (na pierwszy semestr). Komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna przeprowadza postępowanie kwalifikacyjne, wyznaczając kandydatom egzamin wstępny.
3. O przyjęciu do Technikum Uzupełniającego decyduje ocena jaką kandydat uzyskał z egzaminu wstępnego, wystawiona przez komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, według skali określonej w § 15 ust. 1.
4. Dyrektor Technikum Uzupełniającego może odstąpić od powołania komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza od limitu miejsc.
5. Dyrektor Technikum Uzupełniającego decyduje o przyjęciu kandydata do klasy pierwszej (na pierwszy semestr), jeżeli odstąpiono od powołania szkolnej komisji rekrutacyjnej, biorąc pod uwagę średnią ocen uzyskaną przez niego na świadectwie ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej.

VIII. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ (SŁUCHACZA)

§ 68.

1. Uczeń (słuchacz) ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
 - 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
 - 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
 - 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
 - 7) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
 - 8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
 - 10) uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach;
 - 11) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;

- 12) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń Technikum Uzupełniającego, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 13) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
- 14) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie Technikum Uzupełniającego;
- 15) wpływania na życie Technikum Uzupełniającego przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Technikum Uzupełniającego.

§ 69.

Uczeń (słuchacz) ma obowiązek:

- 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności aktywnie uczestnicząc w zajęciach lekcyjnych;
- 2) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;
- 3) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych według następujących zasad:
 - a) w przypadku uczniów:
 - za usprawiedliwienie uznaje się zwolnienie lekarskie lub pisemne zaświadczenie rodzica (prawnego opiekuna) o niezdolności ucznia do odbycia zajęć szkolnych,
 - nieobecności na ostatnich godzinach lekcyjnych reguluje procedura zwolnień,
 - uczeń lub rodzic (prawny opiekun) ma obowiązek dostarczenia usprawiedliwienia w terminie do jednego tygodnia od dnia przystąpienia ucznia do zajęć szkolnych po nieobecności;
 - usprawiedliwienie powinno być napisane i podpisane przez rodzica (prawnego opiekuna), a także zawierać daty nieobecności (w dzienniczku lub na kartce) lub zwolnienie lekarskie,
 - usprawiedliwienia przechowuje się w teczce wychowawcy,
 - dopuszcza się usprawiedliwienie ustne nieobecności dziecka przez rodzica (prawnego opiekuna) w bezpośrednim kontakcie przez telefon z wychowawcą. Rodzic (prawny opiekun) jest obowiązany dostarczyć zwolnienie pisemne tej nieobecności do wychowawcy,
 - b) w przypadku słuchaczy:
 - za usprawiedliwienie uznaje się zwolnienie lekarskie lub pisemne zaświadczenie słuchacza podające przyczynę nieobecności,
 - inne pismo urzędowe usprawiedliwiające nieobecność.
- 4) brać czynny udział w życiu Technikum Uzupełniającego, pracując w organizacjach uczniowskich uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych;
- 5) godnie reprezentować Technikum Uzupełniające;
- 6) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;

- 7) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Technikum Uzupełniającego, innych uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów);
- 8) dbać o kulturę słowa w Technikum Uzupełniającym i poza nim;
- 9) dbać o dobre imię Technikum Uzupełniającego, uczniów, nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) oraz swoje własne;
- 10) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem w czasie przerw;
- 11) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
- 12) dbać o ład i porządek oraz mienie Technikum Uzupełniającego;
- 13) naprawić wyrządzone przez siebie szkody;
- 14) zapoznać się i przestrzegać regulaminów szkolnych oraz zarządzeń i zaleceń wydawanych przez Dyrektora Technikum Uzupełniającego i nauczycieli;
- 15) przestrzegania zasady niekorzystania podczas zajęć z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych mogących dezorganizować te zajęcia.

X. NAGRODY I KARY

§ 70.

1. Ucznia (słuchacza) nagradza się za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) odwagę.
2. Uczeń (słuchacz) może być nagrodzony:
 - 1) wyróżnieniem wobec klasy przez: nauczyciela, wychowawcę klasy lub Dyrektora Technikum Uzupełniającego;
 - 2) wyróżnieniem przez Dyrektora Technikum Uzupełniającego wobec przedstawicieli uczniów (słuchaczy) poszczególnych klas lub uczniów Technikum Uzupełniającego;
 - 3) nagrodą od Rady Pedagogicznej w formie książki, dyplomu lub listu pochwalnego;
 - 4) nagrodą w formie upominku od Rady Rodziców przyznaną na wniosek Rady Pedagogicznej;
 - 5) wpisaniem nazwiska ucznia do książki uczniów wyróżnionych;
 - 6) nagrodą pieniężną od Rady Rodziców przyznaną dla ucznia kończącego naukę w Technikum Uzupełniającym, który osiągnął najwyższe wyniki w nauce.
3. Nagrody mogą być przyznawane również wyróżniającemu się zespołowi uczniów (klasie).

4. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe oraz inne instytucje i organizacje według odrębnych zasad i przepisów.

§ 71.

1. Za naruszenie przepisów szkolnych stosuje się wobec ucznia karę, która może być wymierzona w przypadku gdy inne środki wychowawcze nie odnoszą skutku oraz istnieje uzasadnione przypuszczenie, iż zastosowana kara przyczyni się do osiągnięcia określonego celu wychowawczego.
2. Uczeń (słuchacz) może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy (opiekuna roku);
 - 2) naganą udzieloną przez wychowawcę wobec klasy;
 - 3) upomnieniem udzielonym przez Dyrektora Technikum Uzupełniającego;
 - 4) naganą udzieloną przez Dyrektora Technikum Uzupełniającego;
 - 5) skreśleniem z listy uczniów (słuchaczy).
3. Podstawę do skreślenia ucznia (słuchacza) z listy uczniów (słuchaczy) mogą stanowić następujące zachowania:
 - 1) nagminne i nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć lekcyjnych, gdy udokumentowane interwencje wychowawcy nie przynoszą rezultatu;
 - 2) co najmniej 2 miesiące nieprzerwanego i nieusprawiedliwionego opuszczania zajęć lekcyjnych, gdy udokumentowane interwencje wychowawcy nie przynoszą rezultatu (w tym także z powodu odbywania kary aresztu, kary pozbawienia wolności lub zastosowania środka zapobiegawczego w postaci tymczasowego aresztowania);
 - 3) przebywanie na terenie Technikum Uzupełniającego i w czasie imprez organizowanych przez Technikum Uzupełniające po spożyciu alkoholu lub pod wpływem narkotyków oraz posiadanie, przechowywanie lub rozprowadzanie alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających;
 - 4) używanie obraźliwych słów i gestów wobec nauczycieli i pracowników Technikum Uzupełniającego;
 - 5) agitowanie do organizacji (sekt), których działalność uznawana jest za szkodliwą społecznie;
 - 6) wyludzanie pieniędzy lub innych korzyści od innych uczniów;
 - 7) przynoszenie na teren Technikum Uzupełniającego niebezpiecznych narzędzi np. broni palnej, materiałów wybuchowych lub broni białej;
 - 8) skazanie prawomocnym wyrokiem sądu;
 - 9) naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej albo groźby karalne względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie Technikum Uzupełniającego;

- 10) kradzież lub zniszczenie mienia należącego do Technikum Uzupelniającego, uczniów lub pracowników Technikum Uzupelniającego;
 - 11) wywieranie szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne osób, o których mowa w pkt 9;
 - 12) świadome i systematyczne naruszanie obowiązków ucznia (słuchacza) określonych w statucie.
4. Wniosek o skreślenie ucznia (słuchacza) z listy uczniów (słuchaczy) może być złożony w formie ustnej lub pisemnej na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
 5. O skreślenie ucznia (słuchacza) z listy uczniów (słuchaczy) może wnioskować wychowawca klasy lub inni członkowie Rady Pedagogicznej.
 6. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia ucznia (słuchacza) z listy uczniów (słuchaczy) Technikum Uzupelniającego.
 7. Dyrektor Technikum Uzupelniającego przedstawia treść uchwały Samorządowi Uczniowskiemu, który wyraża swoją opinię na piśmie. Opinia ta nie jest wiążąca dla Dyrektora Technikum Uzupelniającego.
 8. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz własnego postępowania sprawdzającego jej słuszność, Dyrektor Technikum Uzupelniającego podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia (słuchacza) z listy uczniów (słuchaczy) oraz powiadamia o tym ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
 9. Do postępowania w sprawie skreślenia ucznia (słuchacza) z listy uczniów (słuchaczy) stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.
 10. Uczeń (słuchacz) ma prawo uczestniczyć w zajęciach prowadzonych przez Technikum Uzupelniające do dnia uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu go z listy uczniów (słuchaczy).
 11. Wykonanie kary może zostać zawieszona na okres próby (na okres nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub Samorządu Uczniowskiego.
 12. Wychowawca ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowanej wobec niego karze, a także o przyznanej mu nagrodzie.