

**STATUT  
TECHNIKUM  
INFORMATYKI  
EDUKACJI  
INNOWACYJNEJ  
W ŁODZI**

### **Podstawa prawna:**

- 1) Konstytucja RP
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz.60)
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz.U. z 2017 r. poz.59)
- 4) Rozporządzenie MEN z dnia 13 marca 2017 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz.U.2017 r. poz.622)
- 5) Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla szkół publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz.703)
- 6) Rozporządzenie MEN w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach z dnia 21 marca 2017 r.

## ROZDZIAŁ I

### **INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE**

#### §1

1. Nazwa Szkoły:

**Technikum Informatyki Edukacji Innowacyjnej w Łodzi.**

2. Adres i siedziba Szkoły

**90-213 Łódź, ul. Rewolucji 1905 r. nr 52.**

3. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.

4. Założycielem Technikum Informatyki Edukacji Innowacyjnej w Łodzi jest Instytut Postępowania Twórczego Spółka z o.o w Łodzi, posiadający osobowość prawną, zwany w dalszej części statutu Osobą Prowadzącą.

5. Siedziba Instytutu Postępowania Twórczego znajduje się w Łodzi, 90-213 Łódź, ul. Rewolucji 1905 r. nr 52.

6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.

7. Technikum Informatyki Edukacji Innowacyjnej jest szkołą niepubliczną typu: pięcioletnie technikum dla młodzieży na podbudowie 8 klasowej szkoły podstawowej oraz czteroletnie technikum na podbudowie gimnazjum, którego ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

8. Szkoła kształci w zawodzie:

**technik informatyk**, symbol cyfrowy 351203 w oparciu o podstawę programową kształcenia w zawodzie i na jej podstawie opracowanym programie przedmiotowym,

9. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa MEN w drodze Rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

## ROZDZIAŁ II

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### §2

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska ucznia.

2. Szkoła wprowadza uczniów w świat wiedzy ogólnej i zawodowej tak aby mogli wpasować się w rynek pracy po skończeniu szkoły. Wdraża ich do samodzielności; pomaga w podejmowaniu decyzji dotyczącej kierunku dalszej edukacji, przygotowuje do aktywnego udziału w życiu społecznym.

3. Edukacja szkolna przede wszystkim:

1) Wszelkierownie rozwija osobowość uczniów, uwzględniając indywidualne zainteresowania, uzdolnienia oraz predyspozycje zawodowe.

2) Wyposaża uczniów w nowoczesną wiedzę zawodową i w umiejętności praktycznego jej stosowania.

3) Kształtuje postawy kreatywne w procesie zdobywania wiedzy i umiejętności.

4) Przygotowuje uczniów do prawidłowego kształtowania stosunków międzyludzkich, do świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego pełnienia zadań w życiu zawodowym, rodzinnym, społecznym i kulturalnym.

5) Wyrabia wrażliwość społeczną, emocjonalną i estetyczną uczniów, ich sprawność fizyczną a także nawyki dbania o własny rozwój fizyczny, zdrowie, higienę psychiczną, racjonalny wypoczynek, o właściwą organizację czasu wolnego.

6) Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

7) Otacza opieką uczniów niepełnosprawnych,

4. Zadaniem Szkoły jest w szczególności:

1) stworzenie uczniom warunków do nabywania nowoczesnej wiedzy technicznej i zastosowanie jej w praktyce,

2) kształtowanie postawy dociekliwości i refleksyjności,

3) zapewnienie młodzieży możliwości korzystania z nowoczesnych technologii na zajęciach edukacyjnych zawodowych,

4) poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych ze zdrowym stylem życia.

5. Szkoła wypełnia zadania organizując edukację w ramach przyjętego programu szkoły a w nim:

1) misję i wizję szkoły:

a) misją szkoły jest maksyma: „**Non scholae ,sed vitae discimus**” "**Nie dla szkoły lecz dla życia uczymy się**",

b) wizją szkoły jest sylwetka Absolwenta: **Absolwent Technikum Edukacji Innowacyjnej to mieszkaniec Małej i Dużej Ojczyzny, Człowiek - sprawca, przygotowany do aktywnego udziału w życiu społecznym i zawodowym w zjednoczonej Europie, posługujący się nowoczesnymi technologiami oraz językami obcymi,**

2) praktyczną naukę zawodu

3) Szkolny program wychowawczy.

4) Szczegółowe warunki i sposoby oceniania i klasyfikowania wewnątrzszkolnego

5) Szkolny zestaw programów nauczania, a w szczególności przez :

a) prawidłowo zorganizowany proces dydaktyczny,

b) racjonalne wykorzystanie bazy dydaktycznej w tym zasobów multimedialnych,

c) ciągłe wzbogacanie metod nauczania,

d) współpracę ze środowiskiem i klientami szkoły,

e) organizowanie zajęć pozalekcyjnych umożliwiających rozwój zainteresowań i uzdolnień, w tym tzw. projektów interdyscyplinarnych,

f) ciągłe doskonalenie jakości pracy szkoły poprzez diagnozowanie i monitoring osiągnięć,

g) upowszechnianie najtańszych form profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej poprzez wdrażanie specjalistycznych programów,

h) właściwą organizację pracy szkoły zwłaszcza wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,

i) troskę o wspierający procesy kształcenia klimat szkoły,

j) ustanowienie rzeczywistej autonomii programowej szkoły pozostawienie nauczycielom decyzji o wyborze programów nauczania w oparciu o aktualną podstawę programową,

k) atrakcyjnie zorganizowane życie szkoły (teatr, koncerty, wystawy, programy RTV, dni otwarte, seminaria, przeglądy teatralne, gazetka, konkursy, zawody sportowe),

l) promowanie wartości : staranność, dbałość, obowiązkowość, punktualność, poszanowanie godności, miłości, szacunek,

m) prowadzenie warsztatów działań twórczych według autorskiego programu, mającego na celu kształtowanie postawy kreatywnej, zarówno w działaniu indywidualnym jak i zespołowym, ułatwiającej odnalezienie się człowieka we współczesnym świecie. Warsztaty prowadzone są w formie dialogu pozwalającego na wypracowanie wspólnej koncepcji rozwiązywania omawianych problemów. Są to zajęcia nieobowiązkowe, pozalekcyjne uczniowie nie otrzymują z nich oceny.

6. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracując z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.

7. Szkoła organizuje opiekę dla uczniów niepełnosprawnych poprzez indywidualny tok nauczania, kontakty z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz opiekę nauczyciela wychowawcy.

8. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, Szkoła udziela wsparcia poprzez:

1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo

2) zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej – w miarę posiadanych przez szkołę środków.

9. Szkoła sprawuje opiekę indywidualną w następujących przypadkach:

1) w trakcie okresu adaptacyjnego (uczniowie rozpoczynający naukę oraz zmieniający szkołę)

2) nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi lub uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku lub słuchu

3) nad uczniami, którym z powodów rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc materialna stała lub sporadyczna, jeśli posiada jakiegokolwiek fundusze na ten cel.

## ROZDZIAŁ III

### **ORGANA SZKOŁY**

#### §3

1. Organami Szkoły są:

1) Dyrektor Szkoły.

2) Rada Pedagogiczna.

3) Rada Rodziców.

4) Samorząd Uczniowski.

#### **2. KOMPETENCJE DYREKTORA SZKOŁY**

1). Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2). Sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców.

3) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne.

4) Przewodniczy Radzie Pedagogicznej.

5) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie osobę prowadzącą oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z obowiązującymi przepisami prawa w porozumieniu z osobą prowadzącą Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

6) Powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii osoby prowadzącej oraz Rady Pedagogicznej.

7) Zatrudnia i zwalnia nauczycieli w porozumieniu z osobą prowadzącą.

8) Dysponuje środkami określonymi w planie Szkoły i ponosi odpowiedzialność przed osobą prowadzącą za ich prawidłowe wykorzystanie.

9) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.

10) Przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły w porozumieniu z osobą prowadzącą.

11) Opracowuje arkusz organizacyjny i po jego zatwierdzeniu z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

12) Dbą o powierzone mienie.

13) Wydaje polecenia służbowe.

14) Dokonuje oceny pracy nauczycieli.

15) Kontroluje spełnianie obowiązku nauki

16) Podejmuje decyzję w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów w sytuacjach określonych w §14 Statutu.

- 18) Współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
- 19) Rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
- 20) Przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów.
- 21) Prowadzi prawidłową dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującym prawem.
- 22) Odpowiada za prawidłową organizację i przebieg egzaminu maturalnego jak i egzaminów potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
- 23) Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego oraz całości podstawy programowej kształcenia w danym zawodzie.
- 24) Podczas nieobecności dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku gdy nie utworzono tego stanowiska – inny nauczyciel Szkoły wyznaczony przez osobę prowadzącą.
- 25) Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza programy nauczania do użytku szkolnego.

### **3.KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ**

- 1) zatwierdza plan pracy technikum
- 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji.
- 4) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów
- 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli.
- 6) występuje z umotywowanym wnioskiem do osoby prowadzącej o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora. W tym przypadku osoba prowadząca przeprowadza postępowanie wyjaśniające i powiadamia w ciągu 14 dni od otrzymania pisemnego wniosku Radę Pedagogiczną o swojej decyzji.
- 7) podejmuje uchwały w sprawie zatwierdzania programu wychowawczego szkoły.
- 8) podejmuje uchwały w sprawie zmian do Statutu szkoły.
- 9) uchwała Regulamin Rady Pedagogicznej
- 10) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i poza lekcyjnych
- 11) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń nagród i innych wyróżnień.
- 12) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 13) opiniuje programy nauczania przed dopuszczeniem ich do użytku szkolnego
- 14) opiniuje przydzielenie dodatkowych zajęć edukacyjnych z godzin do dyspozycji dyrektora
- 15) opiniuje pracę dyrektora przy dokonywaniu oceny jego pracy
- 16) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- 17) W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
- 18) Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
- 19) Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków Rady, którzy są zobowiązani do nie ujawniania spraw, będących przedmiotem posiedzeń Rady. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.
- 20) Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej, albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
- 21) Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonywania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia Łódzkiego Kuratora Oświaty, które uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja Łódzkiego Kuratora Oświaty jest ostateczna.

### **4.KOMPETENCJE SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO**

- 1) Zasada działania i wybierania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi

reprezentantami ogółu uczniów reprezentujących ich interesy.

2)Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.

3)Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi technikum wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły a w szczególności dotyczących praw ucznia tj:

a)prawa do zapoznawania się z programem nauczania, z jego

treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

b) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

c) prawa do organizacji życia szkoły i zaspakajania własnych zainteresowań,

d)prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,

e)prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej

oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,

f)prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

4)Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły

#### **5.KOMPETENCJE RADY RODZICÓW**

1)W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

2)Wybory do Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

3)Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4).Wspiera działalność statutową szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

5)Rada Rodziców może występować do dyrektora Szkoły i innych organów szkoły, osoby prowadzącej oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

6)Do kompetencji Rady Rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

a)programu wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,

b)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,

c)programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI**

#### **§4**

1. Organy szkoły są organami autonomicznymi.

2. Działalność organów szkoły łączy wspólnota celów i zadań. Są nimi działania zmierzające do tworzenia warunków, w których szkoła będzie mogła realizować funkcje kształcenia i opieki a także rolę kulturotwórczą i ekologiczną.

3. Zasady współpracy organów szkoły gwarantują każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji i posiadanych regulaminów tak, by możliwym było poszukiwanie rozwiązań trudnych problemów i sytuacji.

4.Zasady współpracy umożliwiają rozwiązywanie sporów wewnątrz szkoły poprzez :

1)negocjacje,

2) dialog,

3)mediacje,

- 4) promowanie właściwej komunikacji społecznej w organizacji,
- 5) przestrzeganie zawartych kontraktów społecznych między organami.
5. W razie zaistnienia sporu między organami szkoły, strony mają prawo do zwrócenia się o jego rozstrzygnięcie do:
  - 1) Osoby Prowadzącej w przypadku sporu między Dyrektorem Szkoły a Radą Pedagogiczną lub Dyrektorem Szkoły a Samorządem Słuchaczy oraz Dyrektorem Szkoły a Radą Rodziców. Osoba prowadząca przeprowadza postępowanie wyjaśniające i powiadamia o jego wyniku zainteresowane strony w ciągu 14 dni od daty zawiadomienia w formie pisemnej.
  - 2) Dyrektora szkoły w przypadku sporu między Radą Pedagogiczną a Samorządem Słuchaczy lub Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców. Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające i powiadamia o jego wyniku zainteresowane strony w ciągu 14 dni od daty zawiadomienia w formie pisemnej.

## ROZDZIAŁ V

### ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH

#### §5

1. Nauczyciele przedstawiają dyrektorowi Szkoły programy nauczania a dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza zaproponowane programy do użytku w Szkole. Dopuszczone do użytku w Szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania a dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w tym zestawie całości podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego oraz całości podstawy programowej kształcenia zawodowego.
2. Nauczyciel ma prawo do wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego a dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego
3. Do zadań zespołu między innymi należy:
  - 1) współdziałanie w zakresie realizacji programów nauczania w Szkole
  - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć,
  - 3) stymulowanie rozwoju uczniów,
  - 4) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania.
4. Nauczyciele uczący w danym oddziale współpracują z wychowawcą klasy, rodzicami i ściśle realizują program wychowawczy, profilaktyczny i edukacyjny dla danego oddziału w cyklu edukacyjnym.
5. Dyrektor szkoły powołuje zespół wychowawców klas.
6. Zadaniem zespołu wychowawczego jest organizowanie pomocy psychologiczno -pedagogicznej dla uczniów, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych wymagają wsparcia,
7. Dyrektor szkoły powołuje zespoły samokształceniowe – w miarę potrzeb.
8. Zadaniem powyższych zespołów jest organizacja m.in. egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, egzaminu maturalnego, diagnoza i analiza wyników egzaminów i próbnych sprawdzianów.
9. Dyrektor w miarę potrzeb powołuje *także* inne nauczycielskie zespoły problemowo - zadaniowe i komisje: m.in. zespół d/s rekrutacji, komisję statutową , socjalną i inne.
10. Do zadań zespołów problemowych należy:
  - 1) projektowanie rozwoju szkoły,
  - 2) wspomaganie procesów wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
  - 3) przedstawienie wyników klasyfikacji w formie zestawienia zbiorczego oraz wydawanie opinii o skuteczności ustalonych zasad oceniania przedmiotowego i zasad oceniania zachowania,
  - 4) przeprowadzenie rekrutacji wg opracowanych na dany rok szkolny kryteriów,
  - 5) podział środków finansowych z budżetu komisji socjalnej,
  - 6) przygotowywanie uchwał do zmian w statucie szkoły.
11. Zespoły problemowe powoływane są przez dyrektora Szkoły.
12. W skład każdego zespołu wchodzi dyrektor szkoły lub wicedyrektor.
13. Zespoły, o których mowa w rozdziale V opracowują plany pracy do końca września danego roku

szkolnego i przedstawiają do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.

14. Praca zespołów podlega ewaluacji wewnątrzzespołowej.

15. Przewodniczący zespołu dwukrotnie w ciągu roku przedstawia dyrektorowi szkoły sprawozdanie z realizacji zadań z uwzględnieniem skuteczności osiągnięcia wyznaczonych celów i wnioskami do dalszej pracy.

16. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

## ROZDZIAŁ VI

### ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ, PROWADZENIA DOKUMENTACJI, UŻYWANIA PIECZĘCI I STEMPLI

#### § 6

1. Dyrektor zatrudnia pracowników ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i obsługi w zależności od potrzeb organizacyjnych i możliwości finansowych Szkoły.

2. Dyrektor Szkoły określa szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z rzeczowym wykazem akt i przepisami archiwalnymi.

4. Szkoła używa pieczęci okrągłej z godłem i stempli określonych do dokumentów specjalnej rangi:

- a. świadectw szkolnych,
- b. legitymacji uczniowskich,
- c. dokumentów finansowo- rachunkowych i bankowych,
- d. protokołów zdawczo-odbiorczych

5. Pieczęcie szkolne przechowywane są w metalowej szafie. Podczas urzędowania znajdują się w miejscu dostępnym dla pracownika odpowiedzialnego za nie.

6. Szkoła używa tablicy z nazwą szkoły. Tablica jest umieszczona na zewnątrz budynku szkoły.

7. Finansowanie Szkoły następuje ze środków pochodzących:

- a. z wpłat wpisowego oraz chesnego od uczniów,
- b. z dotacji
- c. z odsetek bankowych, z opłat za zajęcia nadobowiązkowe
- d. z darowizn, zapisów i innych źródeł dozwolonych prawem.

## ROZDZIAŁ VII

### ZASADY WSPÓŁPRACY RODZICÓW I NAUCZYCIELI

#### § 7

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:

- 1) pracę Rady Rodziców
- 2) wyrażanie i przekazywanie dyrektorowi opinii na temat pracy szkoły
- 3) spotkania z dyrektorem, wychowawcami klas i nauczycielami poszczególnych przedmiotów w ramach zebrań klasowych rodziców co najmniej 2 razy w ciągu roku, a spotkania z wychowawcami klas przynajmniej 2 razy w semestrze.
- 4) indywidualne rozmowy z nauczycielami i dyrektorem
- 5) organizowanie imprez klasowych, uroczystości szkolnych i wycieczek
- 6) angażowanie rodziców we współpracę w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz w rozwiązywanie jej problemów gospodarczych.

2. Celem spotkań wychowawców i nauczycieli z rodzicami jest także:

- 1) zapoznanie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły i poszczególnych klas



- 2) zapoznanie rodziców z przepisami Szczegółowych warunków i sposobów oceniania i klasyfikowania wewnątrzszkolnego, Statutem Szkoły, Programem Wychowawczym,
  - 3) wymiana informacji i dyskusja na tematy wychowawcze
  - 4) uzyskanie przez rodziców w każdym czasie rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania i postępów i przyczyn trudności w nauce
  - 5) uzyskiwanie przez rodziców informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
3. Z celami i zadaniami Szkoły muszą być zapoznani uczniowie i rodzice.

## ROZDZIAŁ VIII

### ORGANIZACJA SZKOŁY I ARKUSZ ORGANIZACYJNY

#### § 8

1. Statut technikum określa organizację Szkoły.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
3. Zajęcia edukacyjne w technikum, stanowiące realizację podstawy programowej ustalonej dla technikum, są organizowane w oddziałach.
4. O liczbie uczniów w oddziale lub w grupie decyduje osoba prowadząca szkołę z zastrzeżeniem ust.6,
5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
6. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej podejmuje decyzje dotyczące podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem środków finansowych, a także następujących zasad:
  - 1) podział na grupy powinien zapewnić możliwość realizacji treści programowych wynikających z podstawy programowej, w szczególności:
    - a) na zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, przy czym liczba uczniów nie może przekroczyć liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,
    - b) na zajęciach z języków obcych, uwzględniając stopień zaawansowania znajomości języka obcego, zajęcia są prowadzone w grupach oddziałowych lub międzyklasowych liczących nie więcej niż 24 uczniów,
    - c) zajęcia w-f powinny być prowadzone w grupach do 26 uczniów, oddzielnie dla chłopców i dziewcząt; w przypadku małych grup mogą być tworzone grupy międzyoddziałowe lub w wyjątkowych przypadkach międzyklasowe.
    - d) na nie więcej niż połowie zajęć obowiązkowych z zakresu kształcenia ogólnego na których są prowadzone ćwiczenia w tym laboratoryjne – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,
    - e) w przypadku realizacji w kształceniu zawodowym modułów, zgodnie z wymogami określonymi w modułowym programie nauczania dla zawodu,
    - f) na zajęciach praktycznej nauki zawodu, zgodnie z przepisami w sprawie praktycznej nauki zawodu,
    - g) koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także w formie wycieczek i wyjazdów,
    - h) na zajęciach wychowania do życia w rodzinie, zgodnie z przepisami 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 zawartej w podstawie programowej kształcenia ogólnego - na zasadach opisanych w szkolnym planie nauczania.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
8. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym

mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza osoba prowadząca do dnia 29 maja danego roku.

9. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez osobę prowadzącą szkołę.

10. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji technikum, Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

11. Tygodniowy wymiar zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z religii /etyki dotyczy wszystkich oddziałów szkoły.

12. Zajęcia z religii /etyki są realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

13. Na podstawie ramowego planu nauczania dyrektor szkoły ustala szkolny plan nauczania dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.

14. W latach szkolnych 2019/2020 do 2022/2023 w pięcioletnim technikum prowadzi się klasy dotychczasowego czteroletniego technikum dla absolwentów dotychczasowego gimnazjum do czasu likwidacji tych klas zgodnie z art. 153 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe.

15. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie praktyk zawodowych i zajęć praktycznych.

16. Praktyka zawodowa i zajęcia praktyczne organizowane są przez ucznia lub szkołę.

17. Praktykę zawodową organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy

## ROZDZIAŁ IX

### ZATWIERDZANIE PROGRAMU PROFILAKTYCZNO - WYCHOWAWCZEGO SZKOŁY

#### §9

1. Program profilaktyczno - wychowawczy uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkoły.

2. Program profilaktyczno wychowawczy podlega ewaluacji dwukrotnie w ciągu roku szkolnego.

## ROZDZIAŁ X

### BIBLIOTEKA SZKOLNA

#### §10

W szkole działa biblioteka, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela. Przy bibliotece znajduje się czytelnia umożliwiająca korzystanie z księgozbioru na miejscu oraz korzystanie z czasopism.

Z biblioteki i czytelnia mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.

W pomieszczeniach biblioteki i czytelnia gromadzi się i opracowuje zbiory, wypożycza je poza bibliotekę, prowadzi przysposobienie czytelnicze uczniów.

Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest głównie:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji
- 2) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczo-informacyjnego
- 3) bieżące uzupełnianie księgozbioru
- 4) prenumerata prasy i czasopism naukowo-pedagogicznych

5)tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł

6)rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się

7)organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną

8)współpraca z innymi bibliotekami.

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

Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki i czytelnicy określa Regulamin Biblioteki Szkolnej.

## ROZDZIAŁ XI

<p style="text-align: center;"><b>ZADANIA NAUCZYCIELI, W TYM NAUCZYCIELI, KTÓRYM POWIERZONO STANOWISKO KIEROWNICZE ORAZ ZADANIA INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY</b></p>
---

### §11

1. Dyrektor szkoły, za zgodą osoby prowadzącej, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

2. Dyrektor sporządza zakres czynności dla stanowiska wicedyrektora oraz osób zajmujących inne stanowiska kierownicze.

3. Do zadań wicedyrektora należy:

1)zastępowanie dyrektora szkoły

2)przygotowywanie projektów dokumentów programowo organizacyjnych szkoły: tygodniowego rozkładu zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, współuczestniczenie w sporządzaniu arkusza organizacyjnego szkoły, prowadzenie czynności związanych ze sprawowaniem nadzoru pedagogicznego, kontrola dokumentacji szkolnej, rozliczanie godzin ponadwymiarowych, pełnienie bieżącego nadzoru nad funkcjonowaniem szkoły.

4.Do zadań pedagoga szkolnego należy:

1)prowadzenie dziennika pracy, prowadzenie teczek indywidualnych ucznia wyciąg z rocznego planu pracy szkoły w części dot. pracy wychowawczej i profilaktycznej i pedagoga szkoły, współpraca i pomoc wychowawcom klas, koordynacja prac szkoły w zakresie preorientacji zawodowej, pomoc uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.

5.Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczno-wychowawczym -opiekuńczym; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego. 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 demokratyzacji .pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

6.Zadania , w tym prawa i obowiązki pracowników administracji i obsługi są zgodne z Kodeksem Pracy i zawarte w wewnętrznym regulaminie pracy.

7. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

## ROZDZIAŁ XII

<p style="text-align: center;"><b>OPIEKA NAD ODDZIAŁAMI</b></p>
---

### §12

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały etap edukacyjny technikum.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, tworzenie warunków wspomagających rozwój i ukształtowanie osobowości ucznia pod względem moralnym, psychicznym, fizycznym, działającego w poszanowaniu prawa, a w szczególności:
  - 1) pełna, wszechstronna orientacja w sytuacji materialnej i atmosferze wychowawczej domu rodzinnego wychowanka
  - 2) stały kontakt z rodzicami (opiekunami) uczniów oraz przedstawicielami innych środowisk wychowawczych, w których przebywają uczniowie
  - 3) kreowanie sytuacji wychowawczych, w których uczeń może optymalnie rozwijać cechy własnej osobowości oraz kształtować pożądany stosunek do naczelnych celów wychowawczych
  - 4) kształtowanie umiejętności współistnienia i współdziałania w grupie rówieśniczej oraz społecznej (a także poprzez umiejętne stosowanie postaw asertywnych i efektywnych form komunikowania się)
  - 5) kształtowanie poczucia tożsamości państwowej i narodowej
  - 6) organizacja życia wewnętrznego klasy jako zespołu ludzkiego oraz pomoc w organizacji czasu wolnego wychowanków
  - 7) organizacja kompleksowej pomocy uczniom o szczególnych potrzebach edukacyjnych
  - 8) uświadomienie życiowej użyteczności zarówno całej edukacji szkolnej jak i poszczególnych przedmiotów
  - 9) ustalanie ocen z zachowania
  - 10) prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen i inne - wg zaleceń dyrektora).
5. Tematyka zajęć do dyspozycji wychowawcy powinna być zgodna z założeniami Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki .
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
7. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
8. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku gdy:
  - 1) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji
  - 2) zebranie rodziców uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni, zgłosi taki wniosek większością 3/4 głosów obecnych (przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących 3/4 ilości uczniów).
9. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
10. Warunkiem przedłożenia sprawy radzie pedagogicznej jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców bądź uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.

## **ROZDZIAŁ XIII**

### **SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY**

#### **§13**

1. Do technikum uczęszczają uczniowie podlegający obowiązkowi nauki który trwa do 18 roku życia.
2. Do klasy pierwszej technikum przyjmuje się uczniów będących absolwentami 8 klasowej szkoły podstawowej.
3. Warunkiem zapisania ucznia do technikum jest złożenie w sekretariacie Szkoły następujących

dokumentów: podania, oryginału świadectwa ukończenia 8- klasowej szkoły podstawowej, 5-u zdjęć, dowodu potwierdzającego wpłatę wpisowego i pierwszej raty czesnego, karty zdrowia, wyniku egzaminu ośmioklasisty i zaświadczenia lekarskiego zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, w danym zawodzie, wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół zawodowych.

4.W przypadku większej liczby kandydatów listę przyjętych ustala się na podstawie następujących kryteriów i skali:

- 1)oceny zawarte na świadectwie ukończenia szkoły (średnia ocen 4,5)-40 pkt, lub świadectwo z wyróżnieniem - 50 pkt,
- 2)szczególne osiągnięcia wpisane na świadectwie szkolnym - od 1 do 10 pkt,
- 3)pozytywny wynik rozmowy przeprowadzonej przez szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną kandydata od 1-do 10 pkt,
- 4)wynik egzaminu dla ośmioklasisty od 10 do 30 pkt.

5.Dyrektor technikum decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas technikum.

6.Dla kandydatów do technikum może być przeprowadzony sprawdzian uzdolnień kierunkowych na warunkach ustalonych przez Radę Pedagogiczną

7.Kryteria ,o których mowa w ust.4 podaje do (publicznej) wiadomości (kandydatom) dyrektor technikum, nie później niż na 6 miesięcy przed terminem rekrutacji.

1)Liczba punktów możliwych do uzyskania za wyniki sprawdzianu uzdolnień kierunkowych nie może być większa niż liczba punktów możliwych do uzyskania za oceny z zajęć edukacyjnych i inne osiągnięcia ucznia wpisane na świadectwie szkolnym.

2)Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednych zajęć edukacyjnych przyjmowani są do technikum niezależnie od przyjętych przez komisję rekrutacyjną kryteriów

8.Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

1)podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem kryteriów przyjęć ustalonych w statucie,

2)ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do szkoły,

3)sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.

9. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego innego niż język obcy, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:

1)uczyć się danego języka obcego wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,

2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego ,którego uczył się w poprzedniej szkole, albo uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego w innej szkole.

10.Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na zasadach ogólnych przyjętych w statucie.

11.Dyrektor szkoły zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów, warunków przyjęć i wyników rekrutacji.

## ROZDZIAŁ XIV

### **NAGRODY I KARY**

#### §14

1. Uczeń technikum może otrzymać nagrody i wyróżnienia za :

- 1)rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,

- 2) wzorową postawę,
- 3) wybitne osiągnięcia,

2. Nagrody przyznaje Dyrektor technikum na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w porozumieniu z Osobą Prowadzącą.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów klas I -IV technikum :

- 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
- 2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
- 3) dyplom,
- 4) nagrody rzeczowe.

4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców technikum.

5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami

6. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy,
- 2) upomnienie Dyrektora,
- 3) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
- 4) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
- 5) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału tej szkoły.

7. Kara skreślenia z listy uczniów może być stosowana wyłącznie za:

- 1) popełnianie przez ucznia aktów wandalizmu na terenie szkoły, celowe niszczenie sprzętu szkolnego,
- 2) chuligańskie zachowania ucznia w stosunku do innych członków społeczności szkoły (uczniów, nauczycieli, innych pracowników szkoły),
- 3) kradzież i wymuszanie na terenie szkoły,
- 4) przebywanie na terenie szkoły oraz w czasie imprez organizowanych przez szkołę w stanie odurzenia wywołanego alkoholem, narkotykami lub innymi środkami odurzającymi,
- 5) nie wywiązywanie się z podstawowego obowiązku jakim jest uczęszczanie na zajęcia lekcyjne (uważa się, że ma to miejsce wówczas, gdy uczeń opuści bez usprawiedliwienia powyżej 50% wszystkich przewidzianych w semestrze godzin).

6) w przypadku nie opłacania czesnego przez rodziców lub opiekunów prawnych ucznia przez okres dłuższy niż dwa miesiące uchwałą osoby prowadzącej uczeń zostaje skreślony z listy uczniów w trybie natychmiastowym

7) handel lub rozpowszechnianie na terenie szkoły narkotyków oraz innych środków odurzających.

8. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły na podstawie podjętej uchwały rady pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, Decyzję o skreśleniu doręcza się zainteresowanemu na piśmie osobiście lub w formie listu ze zwrotnym poświadczeniem odbioru.

Decyzja administracyjna w sprawie skreślenia zawiera:

- pieczęcie szkoły,
- datę wydania,
- oznaczenie stron pisma,
- przywołanie podstawy prawnej,
- rozstrzygnięcie,
- uzasadnienie faktyczne i prawne,
- pouczenie, czy i w jakim trybie przysługuje od niej odwołanie,
- podpis dyrektora szkoły;

Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje w terminie 14 dni prawo wniesienia za pośrednictwem dyrektora szkoły odwołania do Łódzkiego Kuratora Oświaty .

9. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiadomić pisemnie o wszczęciu postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów zainteresowanego ucznia (jeżeli ukończył 18 lat) lub rodziców ucznia niepełnoletniego i przeprowadzić postępowanie wyjaśniające mające na celu ustalenie wszystkich okoliczności mogących mieć wpływ na decyzję Rady Pedagogicznej. Rodzice i zagrożony skreśleniem uczeń mają prawo wysłuchania osób

wypowiadających się w sprawie i oceny wszelkich materiałów dowodowych, prawo obrony i wypowiedzi przed dyrektorem szkoły. Wszystkie wypowiedzi mające charakter dokumentów w sprawie muszą być podpisane przez osoby wypowiadające się lub zaopatrzone w informację o odmowie podpisania.

Zapis ust.8 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym przy czym w uzasadnionych przypadkach uczeń ten na wniosek dyrektora szkoły może zostać przeniesiony przez Łódzkiego Kuratora Oświaty do innej szkoły.

10. Od wymierzonej kary (za wyjątkiem kary skreślenia z listy uczniów) uczeń może odwołać się za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora szkoły w terminie dwóch dni od nałożenia kary:

1)dyrektor rozpatruje skargę, zapoznaje z nią zespół wychowawców klas i podjętą stosownie decyzje przekazuje uczniowi,

2) decyzja wydana przez dyrektora jest ostateczna.

11.Dyrektor szkoły przy rozpatrywaniu skarg, przy wykonywaniu swych uprawnień kieruje się:

1)dobrem ucznia-wszystkie działania podejmuje w najlepiej pojętym interesie ucznia,

2)zasadą równości -troszczy się o ochronę praw i dobro każdego ucznia,

3)poszanowaniem odpowiedzialności, praw i obowiązków rodziców, biorąc pod uwagę ,że naturalnym środowiskiem rozwoju ucznia jest rodzina,

12.Szkoła prowadzi rejestr skarg.

13.W celu zapewnienia bezpiecznych warunków pobytu ucznia w szkole i ochrony przed przemocą przestrzega się przez szkolną społeczność zasadą : Nikt nikomu nie może wyrządzić krzywdy fizycznej, Nikt nikomu nie może przeszkadzać w nauce.

14.Zapewnia się opiekę nauczycieli w czasie zajęć lekcyjnych, przerw między lekcjami na terenie szkoły i obejścia oraz w czasie zajęć pozalekcyjnych, promuje się profilaktykę zdrowotną.

## ROZDZIAŁ XV

### BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

#### §15

1.Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

1)dyżury nauczycieli w budynku wg grafiku wywieszonego w pokoju nauczycielskim

2)zapewnienie opieki na zajęciach praktycznej nauki zawodu, pozalekcyjnych i nadobowiązkowych

3)organizowanie wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4)omawianie na godzinach wychowawczych zasad bezpieczeństwa

5)szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy

6)w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu.

## ROZDZIAŁ XVI

### PRAWA UCZNIĄ I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

#### §16

Uczeń ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
2. Opieki wychowawczej,

3. Odpowiednich warunków bezpieczeństwa,
4. Ochrony przed wszelkimi formami przemocy,
5. Ochrony i poszanowania godności,
6. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
7. Wyrażania myśli i przekonań, w tym światopoglądowych i religijnych - jeśli nie naruszają one tym dóbr innych osób,
8. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, udziału w olimpiadach i konkursach,
9. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
10. Uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
11. Korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznego,
12. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, zgodnie z obowiązującym regulaminami,
13. Wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową,
14. Udziału w organizowanych na terenie szkoły imprezach kulturalnych i sportowych,
15. Szczególnego traktowania oraz otoczenia opieką w przypadku niedomagań zdrowotnych, fizycznych i psychicznych,
16. Przystąpienia do egzaminu maturalnego.
17. Potwierdzeniem podmiotowego traktowania dziecka jest Konstytucja Rzeczypospolitej Polski z 1997r., której postanowienia zapewniają ochronę jego praw oraz postanowienia Konwencji o prawach dziecka ratyfikowaną 7 VII 1991 r

Uczeń ma obowiązek do:

1. Aktywnego uczestniczenia we wszystkich planowanych zajęciach lekcyjnych, do których powinien być zawsze przygotowany.
2. Uczeń dba o honor i dobre imię szkoły; szanuje szkolne mienie.
3. Obowiązkiem ucznia jest punktualne przychodzenie do szkoły.
4. Obowiązkiem ucznia jest kulturalne zachowanie wobec nauczycieli, innych uczniów i wszystkich pracowników szkoły.
5. Wygląd i ubiór ucznia powinien być schludny i estetyczny.
6. Każdy uczeń ma obowiązek zostawienia wierzchniego okrycia w szatni, zamykania szatni i utrzymywania w czystości powierzonego boksu
7. Każdy uczeń ma obowiązek informowania rodziców i opiekunów o zebraniach rodziców oraz o przewidywanych ocenach niedostatecznych, a także o ważniejszych wydarzeniach z życia klasy i szkoły.
8. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
  - 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły
  - 2) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób
  - 3) przeciwstawiać się przejawom brutalności
  - 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów, nie powinien posiadać i używać narkotyków, tytoniu i alkoholu
  - 5) dbać o dobro, ład i porządek w szkole
  - 6) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu
  - 7) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia
  - 8) uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
  - 9) uczniom zabrania się korzystania z telefonów komórkowych w czasie zajęć lekcyjnych.



9. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania.

10. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.

11. W okresie ustalonym przez dyrekcję szkoły, każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.

12. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica, a w przypadkach szczególnych na wniosek nauczyciela.

13. Rodzic usprawiedliwia nieobecność ucznia poniżej 18 roku życia, uczeń pełnoletni ma prawo do samodzielnego usprawiedliwienia nieobecności. Usprawiedliwienie musi mieć formę pisemną i podlega ocenie nauczyciela co do okoliczności podanych jako powód nieobecności w szkole. Usprawiedliwienie powinno zostać przekazane nauczycielowi niezwłocznie po przyjeździe ucznia do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia licząc od ostatniego dnia nieobecności.

14. Każdy uczeń ma obowiązek nosić strój galowy w czasie: uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji, imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy.

15. Ubiór codzienny ucznia jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń:

1) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki

2) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie nie zagrażające zdrowiu

3) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki.

16. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.

## **Rozdział XVII**

<p style="text-align: center;"><b>SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA I KLASYFIKOWANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW</b></p>
--

### **§ 17**

#### **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA I KLASYFIKOWANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnętrzne 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 programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu i poczynionych w tym zakresie postępach;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) przedstawianie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;

- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych z do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
6. Oceny bieżące ustala się według skali określonej w Statucie Szkoły.

	Stopień	Procent punktów
	Celujący	100%
	Bardzo dobry	90-99%
	Dobry	75-89%
	Dostateczny	55-74%
	Dopuszczający	35-54%
	Niedostateczny	poniżej 35%

7. Dopuszcza się znaki „+” lub „-” jako dodatek przy ocenie cząstkowej w dzienniku lekcyjnym, ale nie przy ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej.
8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:

	Stopień	Oznaczenie cyfrowe
	Celujący	6
	Bardzo dobry	5
	Dobry	4
	Dostateczny	3
	Dopuszczający	2
	Niedostateczny	1

4. Negatywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są: niedostateczny.
5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
6. Jeżeli uczeń był nieobecny na pracy klasowej, sprawdzianie, zapowiedzianej kartkówce lub nie oddał z powodu nieobecności w wymaganym terminie pracy długoterminowej, to w e – dzienniku nauczyciel wpisuje „nb”.
7. Jeśli uczeń, wcześniej nieobecny, przystąpi na zasadach ustalonych w rozdziale 7 do pracy klasowej, sprawdzianu lub innej ocenianej formy pracy, to nauczyciel wpisuje uzyskaną przez ucznia ocenę w odrębnej (sąsiedniej) kolumnie z właściwą dla tej formy wagą oceny.
8. Analogicznie wpisywana jest ocena uzyskana w trybie poprawy oceny niedostatecznej w przypadku pisemnej formy pracy ucznia. W tym przypadku obie oceny wliczane są do średniej z wagą właściwą dla sprawdzanej formy aktywności. Jeśli jednak uczeń z poprawy oceny niedostatecznej znów uzyska ocenę niedostateczną, to tę pierwszą zapisujemy w nawiasie – tylko jedna ocena niedostateczna liczona jest do średniej.
9. Uczeń ma prawo w ciągu okresu zgłosić bez konsekwencji nieprzygotowanie do zajęć zgodnie z zasadami ustalonymi przez nauczycieli w Przedmiotowym Systemie Oceniania (PSO).
10. Uczeń nie może zgłaszać nieprzygotowania do zapowiedzianych przez nauczyciela form sprawdzania jego osiągnięć.
11. Nieprzygotowanie, które uczeń zgłasza na początku lekcji, nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym, używając symbolu „np.”.
12. Przyjmuje się następującą skalę ważności ocen:

<b>Forma ocenianej pracy</b>	<b>Waga oceny</b>
badanie wyników; praca klasowa, sprawdzian pisemny	3
odpowiedź ustna, kartkówka	2
aktywność na lekcji, praca domowa, praca w grupie, karta pracy	1
referat lub samodzielne wystąpienie ucznia, prezentacja multimedialna, wykonanie pomocy naukowej	2 – 3 (w zależności od rangi pracy)
prace projektowe	3
uczestnictwo (z sukcesami) w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych	2
zaliczenie I semestru (nieklasyfikowanie lub niedostateczny)	4

13. Aby uzyskać na koniec I półrocza (roku szkolnego) ocenę:
  - 1) dopuszczający - uczeń powinien uzyskać z ocen bieżących średnią co najmniej 1,65
  - 2) dostateczny - uczeń powinien uzyskać z ocen bieżących średnią co najmniej 2,75
  - 3) dobry uczeń powinien uzyskać z ocen bieżących średnią co najmniej 3,75
  - 4) bardzo dobry powinien musi uzyskać z ocen bieżących średnią co najmniej 4,75
  - 5) celujący - uczeń powinien uzyskać z ocen bieżących średnią co najmniej 5,35 i mieć dodatkowe znaczące osiągnięcia z danego przedmiotu.
14. Nauczyciel ma możliwość odnotowania w dzienniku elektronicznym wartość procentową lub punktową uzyskaną przez ucznia z testów diagnozujących lub próbnych egzaminów maturalnych – bez przypisywania wagi i bez wpływu na ocenę końcową.
15. Brak oceny ze wskazanej przez nauczyciela pisemnej formy weryfikacji wiedzy i umiejętności może skutkować obniżeniem oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu.

## § 18

### Ogólne wymagania na poszczególne stopnie

1. Na ocenę celującą:
  - 1) wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego w obszarze wiadomości i umiejętności;
  - 2) właściwe rozumienie uogólnień i związków między nauczanyimi treściami;
  - 3) samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych - umiejętność rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
  - 4) poprawny styl i język wypowiedzi, swoboda w posługiwaniu się terminologią właściwą dla danego etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych;
  - 5) uczestniczenie i odnoszenie sukcesów w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe, konkursy, wystawy, przeglądy twórczości artystycznej, warsztaty twórcze; z wychowania fizycznego - wysoki, ponadprzeciętny stopień sprawności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych).
2. Na ocenę bardzo dobrą:
  - 1) wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego w obszarze wiadomości i umiejętności;
  - 2) właściwe rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi;
  - 3) prezentowanie treści powiązanych w logiczny układ;
  - 4) samodzielne wyjaśnianie zjawisk, wykorzystanie posiadanej wiedzy w praktyce, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach nietypowych;
  - 5) poprawny język i styl wypowiedzi, sprawne posługiwanie się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzja i dojrzałość wypowiedzi ustnych i pisemnych.
3. Na ocenę dobrą:
  - 1) opanowanie większości materiału programowego, umiejętne, logiczne wiązanie treści;
  - 2) poprawne rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi oraz - przy pomocy nauczyciela - wyjaśnianie zjawisk i umiejętność ich interpretacja;
  - 3) stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych samodzielnie, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela;
  - 4) ujmowanie podstawowych pojęć i praw za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy;
  - 5) konstruowanie jasnej wypowiedzi w stopniu zadawalającym, nieliczne usterki stylistyczne, umiarkowana zwięzłość wypowiedzi.

4. Na ocenę dostateczną:
  - 1) spełnianie jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia; zakres opanowanego materiału ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania powyżej 50%), rozumienie tylko najważniejszych związków i powiązań logicznych między treściami;
  - 2) poprawne rozumienie podstawowych uogólnień;
  - 3) stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach typowych (teoretycznych i praktycznych) z pomocą nauczyciela;
  - 4) mała klarowność wypowiedzi;
  - 5) przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, nieliczne błędy.
5. Na ocenę dopuszczającą:
  - 1) uczeń posiada wiadomości i umiejętności konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia;
  - 2) zestawia luźno bez rozumienia związki, uogólnienia;
  - 3) słabo rozumie treści programowe;
  - 4) nie pogłębia podstawowych wiadomości;
  - 5) pamięta najbardziej podstawowe wiadomości, niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie (w następnym semestrze, w następnej klasie);
  - 6) rozumie elementarne pojęcia, procesy, zależności i potrafi je omówić;
  - 7) umie zastosować wiadomości podstawowe w sytuacjach typowych, a w nowych sytuacjach poznawczych przy pomocy nauczyciela;
  - 8) umie wypowiadać się w sposób komunikatywny, używa terminów i pojęć typowych dla przedmiotu;
  - 9) nie posiada umiejętności wyjaśniania zjawisk;
  - 10) posługuje się nieporadnym stylem wypowiedzi, ma ubogie słownictwo, popełnia liczne błędy, wykazuje trudności w formułowaniu myśli.
6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń:
  - 1) który nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą;
  - 2) którego wiadomości i umiejętności nie dają szans na sukces w dalszych etapach kształcenia;
  - 3) który nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.
9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna
10. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
11. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych ucznia, w tym systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne - spóźnianie się na lekcje jest traktowane jako lekceważenie obowiązków szkolnych i znajduje odzwierciedlenie w ocenie ze sprawowania;
  - 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.
12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust.24.

13. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nie ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. Nauczyciel dokonujący oceniania bieżącego lub śródrocznego klasyfikowania ucznia może rozszerzyć podaną powyżej skalę, dodając do stopni plusy i minusy lub stosując punktowy system oceniania (zgodnie z przyjętym regulaminem), jeśli uzna to za celowe ze względów dydaktycznych lub wychowawczych.
15. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie 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.
16. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
17. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
18. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
19. Nauczyciel lub zespół przedmiotowy opracowuje szczegółowe wymagania edukacyjne właściwe dla każdej oceny i przedstawia je uczniom w pierwszym miesiącu nauki każdego roku szkolnego.
20. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować 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. Zakres i stopień dostosowania wymagań edukacyjnych uwarunkowany jest wskazaniem zawartymi w orzeczeniu lub opinii właściwej poradni i ma na celu stworzenie możliwości uzyskania wiedzy oraz umiejętności niezbędnych w dalszym procesie kształcenia i wymaganych na egzaminie maturalnym.
21. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
22. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki. Decyzję o zwolnieniu podejmuje Dyrektor na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony.
23. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 19

### **ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIĄ**

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
  - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
  - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
  - 3) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 4) udział i zaangażowanie w realizację projektów artystycznych;
  - 5) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 6) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 7) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 8) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- 9) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 10) okazywanie szacunku innym osobom;
- 11) udział i pracę w wolontariacie.

2. Ocenę zachowania śródroczną, roczną i końcową ustala się według następującej skali:

wzorowe
bardzo dobre
dobre
poprawne
nieodpowiednie
naganne

- 3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 4. Ustalając ocenę z zachowania wychowawca może posłużyć się opinią ucznia o własnym zachowaniu, opinią innych nauczycieli uczących w danej klasie oraz opinią uczniów uczących się w danej klasie.
- 5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
- 6. Na zakończenie nauki, ocena zachowania na świadectwie ukończenia szkoły powinna uwzględniać wszystkie osiągnięcia ucznia przez cały okres nauki w szkole, a nie tylko w ostatnim roku.
- 7. Przy ustalaniu oceny z zachowania u ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji rozwojowych jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej.

## § 20

### Kryteria ustalania ocen zachowania

- 1. Ocena zachowania uwzględnia następujące elementy:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły, o wartości i postawę patriotyczną
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
  - g) okazywanie szacunku innym osobom

## § 21

### Skala ocen zachowania

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

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

2. Dopuszcza się pisownię ocen skrótami w dokumentacji szkolnej.

## **§22**

### **Tryb wystawienia oceny zachowania**

1. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach wystawiania oceny zachowania.
2. Ocena zachowania uczniów wynika z punktowego systemu oceniania zachowania.
3. Oceną wyjściową jest ocena dobra, równowartość 150 punktów.
4. Konkretnemu zachowaniu (pozytywnemu lub negatywnemu) przydzielona jest odpowiednia liczba punktów.
5. Działania ucznia, liczbę punktów oraz częstość ich wystawiania, za które może on otrzymać punkty dodatnie lub ujemne określa załącznik nr 1 do Zasad Wewnętrznych Systemu Oceniania w LOU, TIEI, TEI.
6. Wszystkie punkty uzyskane przez ucznia zostają odnotowane w dzienniku elektronicznym.
7. Punkty są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
8. Każdy nauczyciel ma prawo dodania/odjęcia liczby punktów zgodnie z załącznikiem nr 1.
9. Na koniec każdego półrocza wychowawca sumuje liczbę punktów.
10. Zachowanie ocenia się według kryteriów:
  - poniżej -50 pkt - naganne
  - od -50 do 49 pkt - nieodpowiednie
  - od 50 do 149 pkt - poprawne
  - od 150 do 249 pkt - dobre
  - od 250 do 349 pkt - bardzo dobre
  - od 350 pkt - wzorowe
11. Ocenę zachowania końcoworoczną wystawia się jako średnią punktów z dwóch półroczy.
12. Najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją śródroczną i końcoworoczną wychowawcy konsultują z nauczycielami ocenę zachowania ucznia.
13. Wychowawca ustala ocenę także po zasięgnięciu opinii zespołu klasowego uczniów oraz samych uczniów, którą zdobywa w drodze dyskusji na godzinie do dyspozycji wychowawcy.
14. Oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który w ciągu półrocza poza punktami dodatnimi uzyskał -50 punktów w ciągu półrocza, - 100 punktów w ciągu roku szkolnego.
15. Oceny bardzo dobrej nie może otrzymać uczeń, który w ciągu półrocza poza punktami dodatnimi uzyskał -150 punktów w ciągu półrocza, -300 punktów w ciągu roku szkolnego.
16. Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora szkoły to bez względu na liczbę uzyskanych punktów może uzyskać roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania najwyżej: poprawne.
17. Uczeń, który otrzyma upomnienie wychowawcy, bez względu na liczbę uzyskanych punktów, może uzyskać roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania co najwyżej: dobre.
18. Wychowawca klasy zobowiązany jest do:
  - a) informowania rodziców (prawnych opiekunów) o zachowaniu ucznia
  - b) informowania ucznia o ilości punktów i uwagach na jego temat.

## **§ 23**

### **Tryb odwołania od oceny zachowania**



1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż dwa dni od daty zakończenia zajęć edukacyjnych po półroczu/roku.

Załącznik nr 1 do zasad Wewnętrzny Systemu Oceniania

<b>Działanie pozytywne</b>	Liczba punktów	Częstość wystawiania	Osoba uprawniona
Uczeń nie opuścił ani jednego dnia w szkole (nie dotyczy olimpiad, konkursów, komisji wojskowych)	70	raz na półrocze	wychowawca
Brak nieobecności nieusprawiedliwionych	10	raz na miesiąc	wychowawca
Brak spóźnień	10	raz na miesiąc	wychowawca
Uczestnictwo w olimpiadach, konkursach, projektach	20	za każdy udział	każdy nauczyciel
Olimpiady i konkursy ogólnopolskie, wojewódzkie	100 (laureaci i finaliści) 70 (etap wojewódzki) 40 (udział)	za każdy udział	każdy nauczyciel
Konkursy szkolne	40 (laureaci i finaliści) 30 (etap wojewódzki) 20 (wyróżnienie)	za każdy udział	każdy nauczyciel
Praca na rzecz społeczności szkolnej/klasowej	50/25	raz na półrocze	wychowawca
Pomoc w nauce (w zależności ile ta pomoc będzie trwała – 3 miesiące, miesiąc, jednorazowo)	10-40	raz na półrocze	wychowawca
Aktywne pełnienie funkcji w	50/25	raz na półrocze	wychowawca

szkole/klasie			
Udział w przedsięwzięciach organizowanych w szkole/poza nią	25/50	každorazowo	wychowawca
Aktywne uczestnictwo w przedsięwzięciach kształtujących postawę patriotyczną (np. udział w uroczystościach, apelach, akcjach o charakterze patriotycznym), szacunek dla wartości	20-50	každorazowo	wychowawca
Udział w promocji szkoły	35-70	raz na półrocze	wychowawca
Dbłość o kulturę słowa w kontaktach ze wszystkimi pracownikami szkoły i uczniami	40	raz na półrocze	wychowawca po zasięgnięciu opinii pracowników szkoły
Promowanie postaw wolnych od nałogów i uzależnień	40	raz na półrocze	wychowawca po zasięgnięciu opinii
Promowanie zdrowego stylu życia	40	raz na półrocze	wychowawca po zasięgnięciu opinii
Koleżeńska postawa wobec innych	30	raz na półrocze	wychowawca
Dbłość o stosowny, zgodny z zapisem w Statucie, strój i wygląd zewnętrzny	30	raz na półrocze	wychowawca
Kulturalne zachowanie	30	raz na półrocze	wychowawca/ každy nauczyciel
Wolontariat i działalność charytatywna, itp.	50-150	raz na półrocze	wychowawca
Pomoc nauczycielowi	30	každorazowo	každy nauczyciel
Inicjowanie ciekawych działań na rzecz społeczności szkolnej	50	raz na półrocze	wychowawca
Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, prawidłowe reagowanie na niewłaściwe zachowania innych	20	každorazowo	každy nauczyciel
Premia za brak punktów ujemnych	20	raz na półrocze	wychowawca
Pełnienie w klasie funkcji			

przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego, skarbnika	30	raz na półrocze	wychowawca
--	----	-----------------	------------

<b>Działanie negatywne</b>	Liczba punktów	Częstość wystawiania	Osoba uprawniona
Wagary, każda nieusprawiedliwiona godzina	- 10	každorazowo	wychowawca
Spóźnienia na pierwsze godziny lekcyjne	- 5	každorazowo	wychowawca
Spóźnienia na pozostałe godziny lekcyjne	- 7	každorazowo	wychowawca
Samowolne opuszczanie budynku szkoły	- 25	každorazowo	každy nauczyciel
Samowolne opuszczanie terenu szkoły, sali lekcyjnej	- 30	každorazowo	každy nauczyciel
Nie wykonanie dobrowolnie podjętych działań	- 20	každorazowo	každy nauczyciel
Nie wykonanie poleceń nauczyciela	- 20	každorazowo	každy nauczyciel
Przeszkadzanie w realizacji zadań	- 10	každorazowo	každy nauczyciel
Rozmyślne niszczenie mienia szkoły	- 100	každorazowo	wychowawca
Świadome unikanie uczestnictwa w uroczystościach szkolnych	- 15	každorazowo	wychowawca
Deprecjonowanie dobrego imienia szkoły	- 100	každorazowo	wychowawca
Używanie wulgarnego słownictwa	- 40	Raz na półrocze	wychowawca po zasięgnięciu opinii pracowników szkoły
Udział w bójce	- 150	každorazowo	wychowawca po zasięgnięciu opinii

Palenie papierosów i e-papierosów	- 100	každorazowo	wychowawca po zasięgnięciu opinii
Spożywanie alkoholu	- 100	každorazowo	wychowawca po zasięgnięciu opinii
Stosowanie narkotyków i dopalaczy oraz środków psychotropowych	- 200	každorazowo	wychowawca po zasięgnięciu opinii
Kradzież	- 100	každorazowo	wychowawca po zasięgnięciu opinii
Wyłudzenie pieniędzy	- 100	každorazowo	wychowawca po zasięgnięciu opinii
Wyłudzenie innych rzeczy	- 100	každorazowo	wychowawca po zasięgnięciu opinii
Stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej	- 200	každorazowo	wychowawca po zasięgnięciu opinii
Zachowanie na wycieczce zagrażające bezpieczeństwu swojemu i innych uczestników	- 200	každorazowo	wychowawca po zasięgnięciu opinii
Zachowanie w szkole i poza szkołą zagrażające bezpieczeństwu swojemu i innych osób	- 150	každorazowo	wychowawca po zasięgnięciu opinii
Przebywanie w trakcie przerwy w miejscach niedozwolonych	- 25	každorazowo	wychowawca po zasięgnięciu opinii
Przynoszenie do szkoły rzeczy oraz substancji niebezpiecznych	- 50	každorazowo	wychowawca po zasięgnięciu opinii
Niezmienianie obuwia (incydentalnie)	- 25 (-10)	raz na półrocze	wychowawca po zasięgnięciu opinii
Zachowanie aroganckie na terenie szkoły i poza nią wobec wszystkich pracowników oraz osób przebywających w szkole	- 40	raz na półrocze	wychowawca/ každy nauczyciel
Korzystanie z telefonów	- 20	každorazowo	wychowawca/ každy nauczyciel

komórkowych, mp3 itp. w trakcie zajęć lekcyjnych, uroczystości szkolnych			
Stosowanie cyberprzemocy: <ul style="list-style-type: none"> <li>Naruszanie własności wizerunku</li> <li>Rozpowszechnianie obraźliwych informacji na temat innych osób (również w mediach społecznościowych)</li> <li>Utrwalanie wizerunku innych bez ich zgody</li> </ul>	- 50	každorazowo	wychowawca/ každy nauczyciel
Niestosowny, niezgodny z zapisem w Statucie, wygląd zewnętrzny	- 30	raz na półrocze	wychowawca
Niewłaściwe zachowanie się podczas uroczystości	- 25	každorazowo	wychowawca/ každy nauczyciel
Przynoszenie okryć wierzchnich i przebywanie w nich na zajęciach	- 5	každorazowo	wychowawca/ každy nauczyciel
Spożywanie posiłków i napojów podczas lekcji	- 10	každorazowo	wychowawca/ každy nauczyciel
Ściąganie, niesamodzielna praca podczas lekcji	-10	každorazowo	každy nauczyciel
Przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji	-10	každorazowo	každy nauczyciel
Przezywanie, ubliżanie czy grożenie kolegom	-10	každorazowo	každy nauczyciel
Demonstrowanie swojego niezadowolenia, obrażanie się	-10	každorazowo	každy nauczyciel

## § 24

### ZASADY KLASYFIKACJI

- Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia, określonych w szkolnym planie nauczania, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w § 17 ust. 5. i oceny zachowania według skali § 19 ust 3.
- Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w styczniu. Datę klasyfikacji określa każdorazowo zarządzenie Dyrektora technikum.

3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w § 17 ust. 5. i § 19 ust 3.
4. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w czerwcu. Datę klasyfikacji określa każdorazowo zarządzenie Dyrektora technikum.
5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Uczeń, który uzyskał za pierwszy semestr ocenę niedostateczną zobowiązany jest do zaliczenia tych treści programowych w trybie i formie wyznaczonej przez nauczyciela w danym roku szkolnego. Nie zaliczenie treści programowych z I semestru będzie miało wpływ na roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć edukacyjnych.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z danego przedmiotu ustala nauczyciel, który prowadził zajęcia edukacyjne.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu o którym mowa w ust.7, nauczyciele uwzględniają :
  - 1) oceny uzyskane przez ucznia w danym semestrze,
  - 2) zaangażowanie ucznia na zajęciach edukacyjnych dotyczących tego przedmiotu,
  - 3) umiejętność ucznia zastosowania zdobytej wiedzy w działaniu praktycznym.
9. Najpóźniej na miesiąc przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów), drogą e-mailową oraz ustną, o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
10. Na co najmniej 3 dni robocze przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania drogą e-mailową i ustną. Nieobecność ucznia na lekcji, na której podawano przewidywane oceny nakłada na niego i jego rodziców (prawnych opiekunów) obowiązek skontaktowania się z nauczycielem w celu poznania proponowanej oceny.
11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także oceny roczne uzyskane z tych zajęć.
12. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
13. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 19 ust. 9.
14. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
15. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny wyższe od niedostatecznej z zastrzeżeniem § 19 ust. 9.
16. Uczeń, który ukończył szkołę może przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe będącym formą oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu danego zawodu, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą do przeprowadzenia w/w egzaminu, określonego w odrębnych przepisach.
17. Uczeń, który ukończył szkołę może przystąpić do egzaminu maturalnego, będącego formą oceny poziomu wykształcenia ogólnego, sprowadzonego do wiadomości i umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą do przeprowadzenia w/w egzaminu, określonego w odrębnych przepisach.

## **ODWOŁANIE OD OCENY ZACHOWANIA**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć do Dyrektora szkoły pisemne odwołanie jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku ustalenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala tę ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze jako przewodniczący, wychowawcy klas, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w tej klasie, pedagog, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego i przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
5. Ustalona przez komisję ocena zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej .

## **§ 26**

### **ODWOŁANIE OD OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli 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 do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje Komisję, która, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
3. W skład Komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący Komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
4. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i przeprowadza się go nie później niż w okresie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.2.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu , o którym mowa w ust.2 w wyznaczonym terminie , może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Ustalona przez Komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez Komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac Komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład Komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z pracy w komisji na własną prośbę lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

## § 27

### **EGZAMIN POPRAWKOWY**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo 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, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego oraz zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych w których programy nauczania przewidują ćwiczenia, egzamin powinien mieć przede wszystkim formę praktyczną. Strukturę i czas trwania poszczególnych części egzaminu poprawkowego (z możliwością wyboru zestawów na egzaminie pisemnym i ustnym) ustala zespół nauczycieli danego przedmiotu.

3. Nauczyciel w określonym przez Dyrektora terminie podaje uczniowi przygotowującemu się do egzaminu poprawkowego zakres materiału zgodny z podstawą programową realizowanym przez siebie programem nauczania, określa wymagania uwzględniające możliwość uzyskania przez zdającego każdej z ocen zapisanych w statucie oraz zapoznaje ze strukturą i czasem trwania poszczególnych części egzaminu poprawkowego.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor technikum do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza Komisja powołana przez Dyrektora technikum, a w jej skład wchodzi:

- 1) dyrektor lub wicedyrektor technikum - jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek Komisji.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora technikum, nie później niż do końca września.

7. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń otrzymał ocenę niedostateczną, może być zwolniony z udziału w pracy Komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych sytuacjach. W takim przypadku Dyrektor 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.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe



zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 28

### **EGZAMIN KLASYFIKACYJNY**

1. Jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia, uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki, lub 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Technikum.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego oraz z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych oraz innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor technikum w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) jednak nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych..
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt.1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt.2 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnienie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze oraz nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
  - 2) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 8 i 9,
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia
  - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - 6) ustalona ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowy terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Uczniowi nieklasyfikowanemu z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnieniu programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.

12. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 22 ust.1.

13. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 22 ust.1 i § 23 ust.1.

14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

## § 29

### ZASADY OTRZYMYWANIA ŚWIADECTW Z WYRÓŻNIENIEM

1. Uczeń uzyskujący w wyniku klasyfikacji rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.

2. Uczeń kończy technikum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ocena z religii lub etyki, oceny z zajęć dodatkowych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## ROZDZIAŁ XXVIII

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

## § 30

1. Osoba prowadząca szkołę może ją zlikwidować z końcem roku szkolnego. W tym przypadku osoba prowadząca szkołę zobowiązuje się co najmniej na sześć miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji organ o którym mowa w art. 168 ust.1 i 2 ustawy – Prawo oświatowe oraz gminę na której terenie jest położone szkoła.

2. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej szkoły przekazuje się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą w ciągu miesiąca od daty likwidacji.

## §31

1. Do statutu mogą być wprowadzone zmiany przez Osobę Prowadzącą Szkołę.

2. O zmianach w statucie powiadamia się organ dokonujący wpisy do ewidencji szkół niepublicznych i łódzkiego Kuratora Oświaty.

## § 32

Statut obowiązuje od 01 czerwca 2022