

# STATUT

## Technikum Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Warszawie Centrum Kształcenia w Ciechanowie

### Rozdział 1

#### Postanowienia ogólne

##### § 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Technikum Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Warszawie Centrum Kształcenia w Ciechanowie.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Płońskiej 57a 06-400 Ciechanów.
3. Technikum kształci w zawodach:
  - 1) technik informatyk (symbol zawodu – 351203) ,
  - 2) technik teleinformatyk ( symbol zawodu – 351103),
  - 3) technik programista (symbol zawodu – 351406 ) ,
  - 4) technik mechanik lotniczy (symbol zawodu – 315317)
  - 5) technik rachunkowości (symbol zawodu – 431103)
  - 6) technik usług fryzjerskich (symbol zawodu – 514105)
4. Technikum pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
5. Osobą prowadzącą szkołę jest Zakład Doskonalenia Zawodowego w Warszawie z siedzibą: 00-252 Warszawa ul. Podwale 13.
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kurator Oświaty w Warszawie.
7. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła jest niepublicznym, pięcioletnim technikum dla młodzieży, o którym mowa w art. 18 ust. 1 pkt 2 lit. b ustawy - Prawo oświatowe.
9. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych - na zasadach i warunkach określonych w ustawie - Prawo oświatowe.

##### § 2

Szkoła spełnia warunki przewidziane dla szkół niepublicznych w ustawie - Prawo oświatowe:

- 1) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla pięcioletniego technikum;
- 2) realizuje obowiązkowe zajęcia edukacyjne w okresie nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania technikum publicznego;
- 3) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w ustawie Prawo oświatowe;
- 4) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych;
- 5) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych;
- 6) stosuje organizację roku szkolnego ustaloną dla szkół publicznych;

- 7) kształci w zawodach określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego.

## Rozdział 2 Przepisy definiujące

### § 3

Ilekcją w statucie jest mowa o:

- 1) szkole lub technikum – należy przez to rozumieć: Technikum Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Warszawie Centrum Kształcenia w Ciechanowie;
- 2) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
- 3) rodzicach - rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 4) uczniach - rozumie się przez to młodzież – uczniów szkoły;
- 5) wychowawcach - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału;
- 6) radzie pedagogicznej - rozumie się przez to radę pedagogiczną szkoły;
- 7) dyrektorze - rozumie się przez to dyrektora Technikum Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Warszawie Centrum Kształcenia w Ciechanowie;
- 8) samorządzie uczniowskim - rozumie się przez to samorząd uczniowski szkoły;
- 9) radzie rodziców - rozumie się przez to radę rodziców szkoły;
- 10) osobie prowadzącej - rozumie się Zakład Doskonalenia Zawodowego w Warszawie;
- 11) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
- 12) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

## Rozdział 3 Cele i zadania szkoły

### § 4

1. Technikum realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Technikum stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Technikum realizuje programy zatwierdzone przez MEiN lub programy własne.
4. Technikum podejmuje działania zmierzające do podnoszenia jakości pracy.
5. Technikum w realizacji zadań i celów szkoły respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

### § 5

Szkoła realizuje następujące cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze:

- 1) umożliwia nabycie wiedzy i umiejętności przewidzianych w odpowiednich przepisach prawa oświatowego, niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i dalszego kształcenia;
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz do możliwości szkoły;
- 3) dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie;
- 4) wspiera rodziców w wychowaniu ich dzieci;
- 5) wychowuje uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, przy zachowaniu szacunku dla innych kultur;
- 6) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 7) kształtuje postawy proeuropejskie;
- 8) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
- 9) uczy rzetelności, uczciwości i sumienności w wypełnianiu codziennych obowiązków;
- 10) dąży do uzyskania wysokiego poziomu kształcenia, pomaga w zdobyciu umiejętności samodzielnego myślenia, wartościowania i świadomego kształtowania swojej drogi życiowej oraz przygotowuje do znaczącego uczestnictwa w kulturze i życiu społecznym;
- 11) uczniom potrzebującym pomocy umożliwia uzyskanie jej według możliwości szkoły, a uczniom szczególnie uzdolnionym może umożliwiać realizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zgodnie z odpowiednimi przepisami.

## § 6

Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i realizowane przez nauczycieli oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska szkoły, zgodnie z przepisami Prawa oświatowego.

## § 7

1. Szkoła podejmuje starania w zakresie udzielania uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne.

## § 8

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole – w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak, aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne – w celu zwiększania skuteczności pomocy udzielanej uczniom.
3. Pomoc rodzicom i nauczycielom może być udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy klas.
5. Wszyscy nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w szkole mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami oraz podmiotami, o których mowa w odrębnych przepisach.
7. W szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowywane do aktualnych potrzeb uczniów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy w szczególności: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora, wychowawcy klasy oraz specjalisty zatrudnionego w szkole.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, także w formie zajęć, o których mowa w odrębnych przepisach dotyczących zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

### **§ 9**

1. W szkole podejmowane są starania mające na celu udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej. Rozpoznawanie potrzeb ucznia w tym zakresie jest obowiązkiem w szczególności wychowawcy klasy.
2. Szkoła udziela pomocy według własnych możliwości, może organizować pomoc we współpracy z właściwą administracją samorządową oraz strukturami i osobami angażującymi się w organizowanie takiej pomocy.

### **§ 10**

1. Realizując zadania edukacyjne, szkoła wspiera wszechstronny rozwój ucznia przy zachowaniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy ucznia i nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła korzysta z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni specjalistycznych oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

### **§ 11**

1. W szkole może działać Szkolny Wolontariat.
2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie uczniów i społeczności szkolnej do podejmowania działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są w szczególności do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych.
4. Za prowadzenie szkolnego wolontariatu odpowiedzialny jest dyrektor szkoły, który powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu oraz nadzoruje działania Szkolnego Wolontariatu.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
  - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
  - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 3) rodziców;
  - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu może regulować odrębny regulamin.

## Rozdział 4 Organy szkoły

### § 12

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców;
  - 4) samorząd uczniowski.

### § 13

1. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje osoba prowadząca na wniosek Dyrektora Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Warszawie Centrum Kształcenia w Ciechanowie.
2. Dyrektor kieruje całą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy szkoły jako instytucji oświatowo – wychowawczej.
3. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, a jeśli nie utworzono stanowiska wicedyrektora - inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez osobę prowadzącą.

### § 14

Dyrektor szkoły współpracuje w wykonywaniu swoich zadań odpowiednio z osobą prowadzącą szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim oraz z organami samorządu terytorialnego.

### § 15

1. Dyrektor dobiera i zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z Regulaminem pracy i Regulaminem wynagradzania obowiązującymi w szkole.
2. Jeżeli szkoła nie ma obowiązku posiadać regulaminów, o których mowa w ust. 1 dyrektor ustala z osobą prowadzącą zasady i warunki zatrudniania, które nie mogą być sprzeczne z obowiązującym prawem.

### § 16

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny z zastrzeżeniem art.62 ust.2 ustawy Prawo oświatowe;
  - 3) jest odpowiedzialny za całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz za dobrą atmosferę w szkole;
  - 4) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
  - 5) opracowuje plan pracy szkoły i arkusz organizacyjny oraz tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 6) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
  - 7) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju intelektualnego, psychofizycznego i duchowego, w szczególności:
    - a) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
    - b) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - c) powołuje komisje egzaminacyjne i wyznacza terminy egzaminów;

- 8) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 9) dysponuje środkami finansowymi szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 10) nadzoruje prawidłowość realizacji bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole;
  - 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 12) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 13) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej;
  - 14) odpowiada za dokumentację szkoły.
2. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły.
  3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
    - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
    - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
    - 4) odpowiada za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli;
    - 5) dba o doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
  4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje odpowiednio z osobą prowadzącą, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

#### § 17

1. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za realizację w szkole procesu wychowania i kształcenia według zasad określonych w statucie i przyjętej koncepcji pracy szkoły.
2. Odpowiedzialność w tym zakresie dotyczy w szczególności:
  - 1) dopuszczania w szkole programów nauczania;
  - 2) wyboru podręczników;
  - 3) ustalania programu wychowawczo-profilaktycznego.
3. Szczególnym obowiązkiem dyrektora jest odpowiedzialne prowadzenie nadzoru pedagogicznego, aby szkoła zapewniała:
  - 1) wysoki poziom wychowania, nauczania i opieki;
  - 2) właściwy poziom relacji osób, wspierający nauczycieli i budujący wspólnotę oddaną misji szkoły.

#### § 18

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Radzie pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje dyrektor szkoły.

4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane także na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, osoby prowadzącej szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

### **§ 19**

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentu pedagogicznego – zgodnie z odrębnymi przepisami ustawy – Prawo oświatowe;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 7) ustalanie szczegółowych warunków i sposobu oceniania.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 4) decyzję o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

### **§ 20**

1. Rada pedagogiczna uchwała Statut oraz zmiany w statucie szkoły.
2. Rada pedagogiczna uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i jego zmiany.

### **§ 21**

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności zgodny ze statutem szkoły.
3. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### **§ 22**

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. Rada rodziców jest organem opiniodawczym i wspierającym.
2. Szczególnym zadaniem rady rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczo-wychowawczej funkcji szkoły. Zadaniem rady rodziców jest w szczególności:
  - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
  - 2) zapewnienie rodzicom:
    - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, możliwości uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
    - b) znajomości statutu szkoły, regulaminów szkolnych, „Wewnątrzszkolnych zasad oceniania”,
    - c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
3. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

### § 23

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania zainteresowań uczniów;
  - 4) prawo organizowania w szczególności działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej w porozumieniu z dyrektorem;
  - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

### § 24

1. Organy szkoły ściśle ze sobą współpracują, ustalając szczegółowe regulaminy swojej działalności.
2. Wszelka inna działalność na terenie szkoły, która nie wynika ze statutu szkoły, wymaga zgody dyrektora szkoły na jej prowadzenie.

### § 25

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wyraża dyrektor określając jednocześnie warunki tej działalności.



## Rozdział 5 Organizacja pracy szkoły

### § 26

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. W technikum szkolny plan nauczania zawiera, oprócz zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, określone w programach nauczania dla poszczególnych zawodów.
4. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z osobą prowadzącą ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, które są prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym lub poza nim, w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
5. Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodach.
6. Zajęcia z religii i etyki nie są zajęciami obowiązkowymi. Rodzic lub pełnoletni uczeń mogą w formie pisemnej wyrazić wolę uczestnictwa w tych zajęciach, raz w ciągu całego cyklu nauczania, z możliwością zmiany. W momencie wyrażenia woli uczestnictwa w zajęciach religii lub etyki przedmiot ten staje się dla ucznia przedmiotem obowiązkowym.
7. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą osoby prowadzącej szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz rodziców.
8. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 i 3 zajęcia edukacyjne.
9. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym.
10. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oraz zespołach międzyoddziałowych.
11. Jednostka dydaktyczna trwa 45 minut.
12. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane według innych niż wymienione w ust. 7 zasad, w szczególności mogą odbywać się poza szkołą. Zasady wyjść i wycieczek określają regulaminy.

### § 27

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez osobę prowadzącą szkołę.

### § 28

1. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szkoła prowadzi dokumentację zajęć edukacyjnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### **§ 29**

1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) pracowni komputerowych i zawodowych;
  - 3) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 4) pomieszczeń sanitarnych.

### **§ 30**

1. W szkole prowadzone są zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego – w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i możliwości indywidualnych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych lub zawodowych, w tym wyboru kierunku studiów.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
  - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia lub zawodu;
  - 4) zajęciach z wychowawcą.
3. Treści programowe i sposób ich realizacji, określone w odrębnych przepisach, dostosowywane są do potrzeb i indywidualnych predyspozycji uczniów.
4. Dyrektor powierza zadania doradcy zawodowego nauczycielowi, który ma możliwość wypełnić zadania określone w tym zakresie prawem, posiada potrzebne kwalifikacje zawodowe oraz odpowiednie predyspozycje.

## **Rozdział 6**

### **Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły**

### **§ 31**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

### **§ 32**

1. W szkole może być tworzone stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności.
3. Obowiązki wicedyrektora określa zakres czynności ustalony przez dyrektora.

### **§ 33**

1. Nauczyciel szkoły w szczególności:
  - 1) realizuje podstawowe jej zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem szkoły określonym w statucie;
  - 2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, poszanowanie godności ucznia oraz dawanie dobrego przykładu życia w szkole i poza nią.

3. Wypełniając zadania statutowe szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
  - 1) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy;
  - 2) włączenie się w proces edukacyjny szkoły zgodnie z jej charakterem;
  - 3) jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;
  - 4) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
  - 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią oraz podczas pełnionych dyżurów;
  - 6) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami;
  - 7) ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania;
  - 8) powierzone jego opiece mienie szkoły;
  - 9) doskonalenie zawodowe;
  - 10) właściwy wybór i realizację programu nauczania.

#### **§ 34**

1. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, problemowo-zadaniowe, przedmiotowe i inne. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
2. Organizację i formy działania zespołów może określać regulamin zatwierdzony przez radę pedagogiczną.

#### **§ 35**

1. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
  - 1) tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania wśród wychowanków;
  - 2) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka;
  - 3) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikające z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej;
  - 4) organizowanie życia wspólnotowego powierzonego oddziału;
  - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych;
  - 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie szkoły i realizację programu wychowawczo-profilaktycznego.
4. Wychowawca ustala spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
5. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów.

#### **§ 36**

1. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i statutu.
2. Szczegółowe kryteria oceny pracy nauczyciela opracowuje dyrektor na podstawie odrębnych przepisów oraz statutu szkoły.
3. Dyrektor jest zobowiązany do zapoznania z kryteriami oceniania wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole.

### § 37

Szkoła zatrudnia pedagoga i/lub psychologa, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) wspieranie wychowania w rodzinie i szkole;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 3) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 4) organizowanie i prowadzenie niezbędnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) podejmowanie wśród uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z programu obowiązującego w szkole;
- 6) wspieranie działań nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 7) działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

### § 38

1. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi razem z nauczycielami i uczniami tworzą wspólnotę szkolną.

### § 39

1. Nauczyciele i wychowawcy oraz inni pracownicy szkoły powinni dążyć do utożsamiania się z misją szkoły oraz realizować zadania edukacyjne i wychowawcze.
2. Kryterium zapisane w ust. 1 obowiązuje w szkole także przy ocenianiu pracy nauczyciela.

## Rozdział 7

### **Prawa i obowiązki uczniów**

### § 40

Uczniowie mają prawo do:

- 1) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
- 2) życzliwego i podmiotowego ich traktowania;
- 3) znajomości programu edukacyjnego, wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 4) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- 5) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) otrzymania pomocy w przypadku trudności;
- 8) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
- 9) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
- 10) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji Praw Dziecka, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego.

### § 41

Uczniowie mają obowiązek:

- 1) przestrzegania statutu szkoły;
- 2) włączania się w życie szkoły;

- 3) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych, systematycznego i aktywnego udziału w procesie edukacyjnym, uczestniczenia w lekcjach i innych zajęciach szkolnych;
- 4) kulturalnie i z szacunkiem zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) godnego reprezentowania szkoły;
- 6) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 7) noszenia na terenie szkoły odpowiedniego stroju, dopasowanego do codziennej pracy szkoły lub uroczystości szkolnych;
- 8) mają obowiązek usprawiedliwienia w terminie do 7 dni nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
- 9) usprawiedliwiania nieobecności w szkole zgodnie z następującymi zasadami:
  - a) usprawiedliwianie nieobecności ucznia jest obowiązkiem jego rodziców, który winni wypełnić w ciągu 7 dni po ostatnim dniu nieobecności w szkole w formie uzgodnionej z wychowawcą klasy; termin ten ulega skróceniu w okresach poprzedzających zakończenie semestru lub roku szkolnego; nieobecności muszą być usprawiedliwione najpóźniej na dzień przed radą klasyfikacyjną;
  - b) w przypadku przewidywanej dłuższej nieobecności ucznia w szkole rodzice powinni poinformować o tym wychowawcę klasy;
  - c) nieusprawiedliwione nieobecności mają wpływ na obniżenie oceny z zachowania.

#### § 42

1. W przypadku naruszenia praw ucznia rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mogą złożyć skargę:
  - 1) do wychowawcy – w przypadku, gdy prawo narusza nauczyciel lub inny pracownik Technikum;
  - 2) do Dyrektora szkoły w przypadku naruszenia praw przez wychowawcę;
  - 3) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku naruszenia praw przez Dyrektora szkoły.
2. Rozstrzygnięcie skargi powinno nastąpić w terminie określonym odrębnymi przepisami.

#### § 43

1. Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:
  - 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających w szkole i poza nią;
  - 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z procesem nauczania i wychowania, i które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności;
  - 3) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
  - 4) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich;
  - 5) opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć.
2. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego podczas zajęć edukacyjnych jedynie za zgodą i w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia.

#### § 44

Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej podczas pobytu ucznia na terenie szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć/uroczystości pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę.  
Polegają one na:

- 1) zapewnieniu uczniom warunków do nauki zgodnie z przepisami BHP;
- 2) zapewnieniu uczniom opieki nauczycieli podczas całego pobytu w szkole;
- 3) zapewnieniu uczniom opieki podczas trwania imprez szkolnych i wycieczek;
- 4) udzielaniu uczniom w razie potrzeby pomocy medycznej, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
- 5) uświadamiania uczniom zagrożeń i podawania sposobów przeciwdziałania im;
- 6) realizowaniu, zgodnie z przyjętymi w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, zajęć przeciwdziałających przemocy fizycznej i psychicznej:
  - a) propagowaniu takich postaw i zachowań, w których nie ma miejsca dla przemocy, brutalności i agresji, również słownej,
  - b) promowaniu zdrowego stylu życia bez papierosów, alkoholu, narkotyków,
  - c) uczeniu selektywnego i refleksyjnego oglądania telewizji i korzystania z Internetu,
  - d) uczeniu konstruktywnego prowadzenia rozmów;
- 7) ograniczeniu wstępu na teren budynku szkoły osobom postronnym;
- 8) wyznaczeniu i oznakowaniu w budynku szkolnym dróg ewakuacyjnych;
- 9) bieżącej analizie przyczyn wypadków uczniowskich i podejmowaniu działań profilaktycznych.

#### § 45

1. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie;
  - 2) wyróżniającą postawę moralną i społeczną będącymi wzorem dla innych;
  - 3) rzetelną naukę i pracę społeczną;
  - 4) 100% frekwencję.
2. Rodzaje nagród:
  - 1) pochwała wychowawcy w obecności uczniów klasy;
  - 2) pochwała dyrektora w obecności społeczności szkolnej;
  - 3) list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców;
  - 4) nagrody książkowe;
  - 5) nagrody rzeczowe.
3. Nagrodę, o której mowa w ust. 2 pkt 1 przyznaje wychowawca klasy; w przypadku pozostałych – dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Od przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść uzasadnione zastrzeżenie do dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania. Odwołanie rozpatrywane jest przez dyrektora w terminie 14 dni. Decyzja dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.
5. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w szkole oraz poza nią w przypadku, gdy szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.
6. Kary uczniowie otrzymują za:
  - 1) naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej;
  - 2) notoryczne, systematyczne zaniedbywanie się w nauce;
  - 3) naruszanie nietykalności cielesnej;
  - 4) brutalność, wulgarność, chuligaństwo w stosunku do nauczycieli, kolegów, innych pracowników oraz osób poza szkołą;
  - 5) udowodnioną kradzież.
7. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.
8. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.

9. System kar obejmuje:
  - 1) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela;
  - 2) upomnienie dyrektora szkoły w obecności rodziców;
  - 3) obniżenie oceny zachowania;
  - 4) nagana dyrektora;
  - 5) skreślenie ucznia z listy uczniów w drodze decyzji administracyjnej – w szczególnych przypadkach, jeżeli wszystkie podjęte wcześniej środki wychowawcze nie odnosiły pozytywnych rezultatów.
10. O wszystkich rodzajach wymierzonych kar wymierzający je zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia w formie pisemnej.
11. Rodzice ucznia lub uczeń pełnoletni mają prawo odwołać się od kary wymierzonej przez nauczyciela - w ciągu 7 dni - do dyrektora, który po zbadaniu zasadności odwołania, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może uchylić wymierzoną karę.
12. Rodzice ucznia lub uczeń pełnoletni mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora do osoby prowadzącej w terminie 7 dni.
13. Uczniowie szkoły są zobowiązani do poszanowania majątku szkolnego oraz majątku osobistego innych uczniów i pracowników szkoły. Za szkody celowe lub wynikające z nieprzestrzegania prawa szkolnego odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice uczniów.

## Rozdział 8 Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

### § 46

Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

### § 47

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Nauczyciele, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i ust. 3 pkt 1, nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji.
5. Wychowawca oddziału, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Informacje, o których mowa w ust. 5, wychowawcy oddziałów przekazują ustnie uczniom podczas zajęć z wychowawcą, a rodzicom - podczas zebrania.

#### **§ 48**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 46 ust. 3 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.



## § 49

1. Dyrektor zwalnia ucznia z informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z:
  - 1) wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego;
  - 2) informatykiuniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 50

1. 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.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących odbywa się w następujących formach:
  - 1) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
  - 2) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;
  - 3) kartkówki - sprawdziany pisemne trwające nie dłużej niż 15 minut i obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
  - 4) pisemne prace klasowe - sprawdziany pisemne, sprawdziany diagnostyczne, sprawdziany próbne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające do dwóch godzin lekcyjnych - według następujących kryteriów:
    - 0% - 39% - niedostateczny
    - 40% - 54% - dopuszczający
    - 55% - 74% - dostateczny
    - 75% - 89% - dobry
    - 90% - 100% - bardzo dobry
    - powyżej 100% - celujący;
  - 5) dyktanda;
  - 6) ćwiczenia i zadania praktyczne;

- 7) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
  - 8) ćwiczenia i zadania wykonane w domu;
  - 9) prace długoterminowe i prace projektowe;
  - 10) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
3. Pisemną pracę klasową, o której mowa w ust. 2 pkt 4, nauczyciel wpisuje do dziennika oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Każda pisemna praca klasowa winna być poprzedzona omówieniem jej zakresu i kryteriów oceny.
  4. Kartkówki, o których mowa w ust. 2 pkt 3, nie wymagają zapowiadania.
  5. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej dwie pisemne prace klasowe i nie więcej niż jedna w danym dniu.
  6. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń otrzymuje jedną ocenę bieżącą. Ocenianiu podlegają systematycznie dokonywane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności.
  7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
  8. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż trzy.
  9. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż cztery.
  10. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika podaje uczniom do wiadomości:
    - 1) w ciągu 14 dni od daty pisemnej pracy klasowej lub dyktanda albo przedstawienia do oceny pracy długoterminowej lub projektowej;
    - 2) w ciągu 7 dni od daty kartkówki.
  11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
  12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
    - 1) Wgląd do prac mają:
      - a) uczniowie podczas lekcji, na przerwie lub podczas zajęć dodatkowych po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu,
      - b) rodzice podczas wywiadówek, konsultacji lub w innym ustalonym wspólnie terminie;

## § 51

1. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości.
2. Nauczyciel może dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, o którym mowa w ust. 1, w ustalonym przez siebie terminie i formie.
3. Zasada, o której mowa w ust. 2, stosuje się również do ucznia, który w wyznaczonym terminie nie wykonał lub nie przedstawił do oceny pracy domowej wymaganej przez nauczyciela.

4. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.
5. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie uzgodnionych z uczniem.
6. Uczeń może ubiegać się o ustalenie dodatkowej oceny bieżącej z określonego zakresu materiału, w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem. W tym przypadku decyzję, co do dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia podejmuje nauczyciel.

## **§ 52**

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel ustnie uzasadnia uczniowi lub jego rodzicom ustaloną ocenę. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w formie pisemnej.
4. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.
5. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.

## **§ 53**

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 1 pkt 1–5.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt 6.
4. W przypadku ocen bieżących z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów, odpowiednio: cel, bdb, db, dst, dop i ndst.

## **§ 54**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Roczna i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
3. Śródroczne i roczne klasyfikacyjne oceny zachowania ustala się z uwzględnieniem następujących kryteriów:
- 1) **zachowanie wzorowe:**
- a) wyróżnia się szczególną aktywnością, inicjuje bądź realizuje przedsięwzięcia na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
  - b) na miarę własnych możliwości rozwija indywidualne zainteresowania i uzdolnienia, a zwłaszcza gdy starania te przynoszą wymierne efekty;
  - c) szczególnie sumiennie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
  - d) odznacza się bardzo wysoką kulturą osobistą, taktem, uczciwością, dbałością o kulturę słowa, troską o własne zdrowie (nie ulega nałogom);
  - e) przejawia życzliwy stosunek do kolegów i nauczycieli, chętnie pomaga innym, a zwłaszcza gdy organizuje życie zespołu oraz czuje się szczególnie odpowiedzialny za wyniki jego pracy;
  - f) nie opuścił więcej niż 5 godzin bez usprawiedliwienia w okresie.
- 2) **zachowanie bardzo dobre:**
- a) chętnie angażuje się w życie klasy, szkoły, środowiska, często uczestniczy w realizacji różnorodnych przedsięwzięć, a z podjętych zadań wywiązuje się bardzo dobrze;
  - b) istotną wagę przykładu do rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień;
  - c) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, uczciwością, dba o kulturę słowa;
  - d) troszczy się o zdrowie własne i innych, nie ulega nałogom;
  - e) przejawia życzliwy stosunek do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły, służy pomocą innym.
  - f) nie opuścił więcej niż 15 godzin bez usprawiedliwienia w okresie.
- 3) **zachowanie dobre:**
- a) angażuje się w życie klasy, szkoły i środowiska;
  - b) na miarę własnych możliwości rozwija indywidualne zainteresowania i uzdolnienia;
  - c) dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
  - d) jest kulturalny, uczciwy, dba o kulturę słowa;
  - e) dba o własne zdrowie, nie ulega nałogom;
  - f) przejawia życzliwy stosunek do kolegów i nauczycieli, pomaga innym.
  - g) nie opuścił więcej niż 30 godzin bez usprawiedliwienia w okresie.
- 4) **zachowanie poprawne:**
- a) w niewielkim stopniu włącza się w realizację przedsięwzięć na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
  - b) na miarę własnych możliwości rozwija indywidualne zainteresowania i uzdolnienia;
  - c) wywiązuje się z podstawowych obowiązków szkolnych;
  - d) jego kultura osobista oraz uczciwość nie budzą większych zastrzeżeń;
  - e) przestrzega podstawowych norm współżycia społecznego.
  - f) nie opuścił więcej niż 45 godzin bez usprawiedliwienia w okresie.
- 5) **zachowanie nieodpowiednie:**
- a) biernie odnosi się do przedsięwzięć na rzecz klasy, szkoły, środowiska;

- b) nie przykładają należytej wagi do rozwoju indywidualnych zainteresowań i uzdolnień;
- c) nie przestrzegają norm i zasad zachowania określonych w Statucie ;
- d) zdarza mu się postępować nieuczciwie, zaniedbuje wypełnianie obowiązków szkolnych (wagary);
- e) nie zawsze przestrzegają ogólnie przyjętych norm społecznych, ulega nałogom.
- f) opuścił więcej niż 45 godzin bez usprawiedliwienia w okresie.

**6) zachowanie naganne:**

- a) nie włącza się do przedsięwzięć na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
- b) destrukcyjnie wpływa na zespół klasowy;
- c) w rażący sposób łamie normy i zasady zachowania określone w Statucie
- d) łamie ogólnie przyjęte normy społeczne, wykazuje brak poszanowania dla godności własnej oraz innych ludzi;
- e) charakteryzuje się niską kulturą osobistą, postępuje nieuczciwie, ulega nałogom;
- f) naganinnie zaniedbuje wypełnianie obowiązków szkolnych ( wagaruje);
- g) wchodzi w konflikt z prawem.

4. Szczegółowe kryteria oceny zachowania przedstawia wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego swoim wychowankom i potwierdza wpisem do dziennika.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

6. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują uwagi, spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm moralnych i zasad współżycia społecznego, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.

## § 55

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez dyrektora.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w ostatniej klasie technikum;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie piątej technikum.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie piątej technikum.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

#### **§ 56**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, innych pracowników szkoły, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w terminie ustalonym przez dyrektora.
3. W terminie ustalonym przez dyrektora nie później niż na dwa tygodnie przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy, ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego, w wyodrębnionej kolumnie, przewidywane śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii/etyki oraz przewidywane śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne zachowania i informują uczniów ustnie o przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych, bezzwłocznie po ich wpisaniu do dziennika lekcyjnego.

#### **§ 57**

1. W ciągu trzech dni od daty uzyskania przez rodziców informacji o przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się odpowiednio do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne z pisemnym wnioskiem o ustalenie śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o ustalenie śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.
2. We wniosku należy określić ocenę, o jaką się uczeń ubiega.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń wnioskuje o podwyższenie oceny, przekazuje zakres materiału i wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania wyższych niż przewidywano ocen klasyfikacyjnych. Zakres materiału może dotyczyć semestru, roku szkolnego lub poszczególnych działów nauczania, w zależności od dotychczasowych osiągnięć ucznia.
4. Uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do egzaminu zaliczeniowego, z materiału określonego przez nauczyciela w terminie nie późniejszym niż 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
5. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego i zajęć praktycznych, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin z języka obcego może mieć formę pisemną i ustną.
6. Pisemny egzamin zaliczeniowy przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu oraz przechowuje do końca roku szkolnego.
7. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować (na piśmie) do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania

informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.

8. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona, jeżeli od chwili otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania do chwili ustalenia ostatecznej oceny zachowania przez wychowawcę:
  - a) uczeń na piśmie zobowiąże się do konkretnej zmiany lub podjęcia określonych w czasie działań umożliwiających podwyższenie oceny zachowania
  - b) zaistnieją nowe okoliczności, np.: informacja o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska, itp.
  - c) uczeń uzyska pozytywną opinię samorządu klasowego,
  - d) uczeń otrzyma pochwałę dyrektora szkoły,
  - e) uczeń nie otrzyma upomnień wychowawcy klasy i dyrektora,
  - f) brak będzie negatywnych uwag w stosunku do ucznia, godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień ( w okresie ubiegania się o podwyższoną ocenę ).
9. Wychowawca klasy ponownie analizuje warunki spełnienia przez ucznia kryteriów zawartych w Statucie i ustala ostateczną ocenę.
10. Ustalone śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciele i wychowawca oddziału wpisują do dziennika przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie wyznaczonym przez dyrektora.
11. W przypadku, gdy po przekazaniu informacji o przewidywanej śródrocznej/rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania albo po ustaleniu oceny rocznej uczeń zostanie ukarany naganą dyrektora za rażące naruszenie norm etycznych lub zasad współżycia społecznego, wychowawca może ustalić dla tego ucznia niższą roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania. O swojej decyzji wychowawca klasy bezzwłocznie informuje ucznia i jego rodziców oraz dyrektora.

## **§ 58**

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną
2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

## **§ 59**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
5. 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.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
9. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 59 i § 60.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

### **§ 60**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z:
  - 1) jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa rozporządzenie.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 60 ust. 10.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

### **§ 61**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.



3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z informatyki, muzyki, plastyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Szczegółowe zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych w przypadku, o którym mowa w ust. 3, określa rozporządzenie.
8. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 62 ust. 1.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Postanowienia ust. 1–9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

## **§ 62**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 53 ust. 2, z zastrzeżeniem § 60 ust. 10.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli: w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 53 ust. 2.

## **§ 63**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religijne/etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię/etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

#### **§ 64**

Po zakończeniu nauki w technikum jest przeprowadzany egzamin maturalny przebiegający zgodnie z ustalonymi procedurami Centralnej Komisji Egzaminacyjnej na dany rok szkolny.

### **Rozdział 9 Zasady przyjmowania uczniów**

#### **§ 65**

1. Szkoła jest dostępna dla wszystkich, którzy pragną w niej kształcić swoje dzieci.
2. O przyjęcie do klasy pierwszej szkoły mogą ubiegać się kandydaci, którzy posiadają:
  - 1) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej
  - 2) zaświadczenie o egzaminie ósmoklasisty
  - 3) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadpodstawowych
  - 4) inne dokumenty wymagane przy wniosku
2. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej decydują kryteria uwzględniające:
  - a) wybrane zajęcia edukacyjne i inne osiągnięcia ucznia, wymieniane w świadectwie szkoły podstawowej,
  - b) liczbę punktów możliwych do uzyskania za oceny z zajęć edukacyjnych i inne osiągnięcia ucznia,
  - c) liczbę punktów możliwych do uzyskania za wyniki egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, zawarte w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu, o których mowa w odrębnych przepisach,
3. Kryteria, o których mowa w ust. 2, podaje do wiadomości kandydatom dyrektor szkoły.

#### **§ 66**

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej, Dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Dyrektor szkoły może odstąpić od powołania komisji, o której mowa w ust. 1, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.

## § 67

1. Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej należy w szczególności:
  - a) ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego listy kandydatów przyjętych do szkoły,
  - b) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.

## § 68

1. Do szkoły może być przyjęty uczeń innej szkoły tego typu, publicznej lub niepublicznej, w trybie przeniesienia, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Ucznia przyjmuje dyrektor.
2. Do klasy pierwszej może być przyjęty uczeń w trakcie roku szkolnego, jeżeli szkoła ma wolne miejsce. Ucznia przyjmuje dyrektor.

## Rozdział 10

### Zasady skreślania uczniów z listy uczniów

## § 69

Ucznia skreśla się z listy uczniów z następujących powodów:

- 1) nieuczęszczania do szkoły z powodów nieusprawiedliwionych;
- 2) naruszenia nietykalności osobistej uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
- 3) dopuszczania się kradzieży lub niszczenia mienia szkoły;
- 4) przebywania na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym, pod wpływem narkotyków oraz posiadania, przechowywania czy rozprowadzania alkoholu, narkotyków lub innych substancji psychotropowych;
- 5) świadomego i nagminnego naruszania obowiązków ucznia określonych w statucie, które rada pedagogiczna uzna za drastyczne naruszanie norm życia społecznego, moralno-etycznego lub prawnego, jeżeli dalszy pobyt ucznia może stanowić zagrożenie dla innych uczniów;
- 6) przebywania w areszcie śledczym;
- 7) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo.

## § 70

1. Uczeń skreślony z listy uczniów szkoły ma prawo odwołania się od decyzji dyrektora do Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od daty skutecznego doręczenia decyzji o skreśleniu.
2. Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu.
3. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję odbierają i podpisują jego rodzice. Jeżeli nie ma możliwości odbioru decyzji przez rodziców, pismo wysyłane jest pocztą - listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru.
4. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy, w części dotyczącej ich dziecka.
5. Decyzja wydana przez Kuratora Oświaty może być przez stronę zaskarżona do NSA.
6. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

## Rozdział 11 Budżet szkoły

### § 71

1. Budżet szkoły tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez Powiat Ciechanowski oraz ze środków własnych Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Warszawie.
2. Dyrektor szkoły prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami ustalonymi przez osobę prowadzącą i pod jej nadzorem.
3. Dotacja podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami oraz kontroli w zakresie jej wykorzystania zgodnie z odrębnymi przepisami.

## Rozdział 12 Ceremoniał szkolny

### § 72

1. Technikum nie posiada sztandaru szkoły.
2. Szkoła posiada własny ceremoniał.

### § 73

W czasie uroczystości państwowych i szkolnych eksponuje się symbole narodowe- flagę i godło.

### § 74

Flagę trzymają wyznaczeni uczniowie.

### § 75

Flaga przechowywana jest w sekretariacie szkoły.

### § 76

Flaga i ceremoniał szkolny wykorzystywane są podczas uroczystości szkolnych, państwowych i w innych okolicznościach.

### § 77

W przeddzień świąt państwowych, ważnych rocznic lub okolicznościowych uroczystości na budynku szkoły umieszcza się flagę państwową.

## Rozdział 13 Postanowienia końcowe

### § 78

1. Statut szkoły uchwała Rada Pedagogiczna
2. Zmian w Statucie Szkoły dokonuje Rada Pedagogiczna w drodze uchwały.
3. Statut szkoły nie może być sprzeczny z przepisami prawa.

## **§ 79**

Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści: Technikum Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Warszawie Centrum Kształcenia w Ciechanowie 06-400 Ciechanów ul. Płońska 57a tel./fax (23) 672 46 64; (23) 672 75 86 oraz pieczęci okrągłej z napisem w otoku: „Technikum Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Warszawie Centrum Kształcenia w Ciechanowie” i godłem państwa.

## **§ 80**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 81**

Statut Technikum Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Warszawie Centrum Kształcenia w Ciechanowie wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 r.