Statut zatwierdzony
Uchwałą Rady pedagogicznej
z dnia 27.08.2019r.

Statut
Technikum Obsługi Turystycznej
W Warszawie, ul. Kaleńska 3

Szkoła działa na podstawie obowiązujących aktów prawnych:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019r. poz. 1148 z późn. zm),
2. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm),
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2019r., poz 639, z późn. zm.)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017r., poz 1603, z późn. zm.)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2019 poz. 373 z poź zm.)
6. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6, poz. 69 z pożn. zm.)
7. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. 2017 poz. 1578)
8. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 z poźn. zm.);
9. Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992r. Nr 36, poz. 155 ze zmianami)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego (Dz.U. 2019, poz. 991 z późn. zm.)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 2019r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego (Dz. U. 316, z późn. zm)

STATUT
Technikum Obsługi Turystycznej

Rozdział I
Nazwa i typ szkoły lub placówki oraz cele i zadania

§ 1

1. Nazwa szkoły: Technikum Obsługi Turystycznej
2. Siedziba szkoły: 04-367 Warszawa, ul. Kaleńska 3
3. Organem prowadzącym szkołę jest osoba fizyczna – dr Beata Mydłowska.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
5. Szkoła prowadzi naukę dla młodzieży w systemie dziennym
   - technik organizacji turystyki - symbol zawodu 422104,
     - w pięcioletnim cyklu nauczania na podbudowie szkoły podstawowej,
     - w czteroletnim cyklu nauczania na podbudowie szkoły gimnazjalnej

     działając na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego (Dz. U. z 2019r. poz. 991)

   - Ukończenie nauki w Technikum umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikacje wyodrębnione w zawodzie nauczanym w technikum w kwalifikacjach:

HGT.07. Przygotowanie imprez i usług turystycznych
HGT.08. Obsługa klienta oraz rozliczanie imprez i usług turystycznych

5a. Szkoła prowadzi naukę dla młodzieży w systemie dziennym
- technik obsługi turystycznej - symbol zawodu 422103,
- w czteroletnim cyklu nauczania na podbudowie szkoły gimnazjalnej

działając na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego (Dz. U. z 2019r. poz. 991)

- Ukończenie nauki w Technikum umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikacje wyodrębnione w zawodzie nauczanym w technikum w kwalifikacjach:

TG.14. Planowanie i realizacja imprez i usług turystycznych
TG.15. Prowadzenie informacji turystycznej oraz sprzedaż usług turystycznych.

6. Nabyte kwalifikacje potwierdzane są egzaminem zewnętrznym przeprowadzanym przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
7. Technikum działa na podstawie wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Biuro Edukacji Urząd Miasta Stołecznego Warszawy i uzyskaniu

pozytywnej opinii Mazowieckiego Kuratorium Oświaty dotyczącej posiadania przez szkołę uprawnień szkoły publicznej.

8. Dyrektor zgłasza do organu rejestrującego szkołę zmiany powstałe po wpisie do ewidencji w ciągu 14 dni.

§ 2

1. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawy programowe kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach oraz realizuje ustalone przez MEN zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59) zwaną dalej "ustawą", a w szczególności zaś:
   1) zapewnia uczniom możliwość pełnego rozwoju intelektualnego, fizycznego oraz indywidualnych zainteresowań,
   2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające wypełnianiu obowiązków w dorosłym życiu w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
   3) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
   4) zapewnia dostęp do materiałów potrzebnych do nauki
   5) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
   6) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy ucznia i nauczyciela.

§ 3

1. Szkoła kieruje samodzielną nauką uczniów, ułatwiając im osiąganie jak najlepszych wyników poprzez:
   a) zapoznanie uczniów z programem nauczania,
   b) udzielanie pomocy w zaopatrzeniu uczniów w podręczniki, poradniki, komentarze metodyczne i inne materiały,
   c) udzielanie porad w sprawie nauki.

§ 4

1. Określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych zadania Szkoły realizuje poprzez:
   1) prowadzenie obowiązkowych zajęć lekcyjnych,
   2) prowadzenie zajęć praktycznych (zgodnie z planem i programem nauczania),
   3) organizację praktyk zawodowych (zgodnie z planem i programem nauczania),
   4) organizację zajęć pozalekcyjnych w miarę posiadanych środków,
   5) organizowanie na szczeblu szkolnym konkursów i olimpiad, organizację czasu wolnego młodzieży.

Rozdział II
Osoba prowadząca szkołę lub placówkę

§ 5

1. Organ prowadzący szkołę zapewnia jej utrzymanie oraz kadrowe i organizacyjne warunki do pełnej realizacji programu nauczania lub innych zadań statutowych, a także odpowiada za jej działalność.
2. Organem prowadzącym szkołę jest właściciel - dr Beata Mydłowska.

Rozdział III
Organy szkoły lub placówki oraz ich kompetencje

§ 6

1. Organami szkoły są:
   1) Dyrektor Szkoły
   2) Rada Pedagogiczna
   3) Samorząd Uczniów
   4) Rada Rodziców
2. Zasady współdziałania tych organów powinny mieć na celu dobro szkoły, sprzyjać właściwej atmosferze w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego.
3. Uchwały poszczególnych organów szkolnych udostępniane są społeczności szkolnej w formie pisemnej na tablicach ogłoszeń.

§ 7
Dyrektor Szkoły

1. Do zadań Dyrektora Szkoły należy:
a) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, odpowiadanie za stan organizacyjny, pracę psychologiczno-pedagogiczną i dydaktykę,
c) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie klimatu harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie,
d) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji,
e) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
f) kierowanie pracą zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
g) współpraca z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
h) dokonywanie przez Dyrektora oceny pracy Nauczyciela po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniów,
i) przyjmowanie uczniów do szkoły,
j) podejmowanie decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły,
k) ustalanie czesnego, zasad i trybu jego zmiany zgodnie ze Statutem.

2. Dyrektor odpowiada za:
a) zgodność funkcjonowania szkoły z obowiązującymi przepisami oświatowymi,
b) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania oraz dokumentacji pracowników szkoły,
c) zabezpieczenie pieczęci ścisłego zarachowania,
d) bezpieczeństwo uczniów i pracowników.

§ 8
Rada Pedagogiczna

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej szkoły należy:
a) opracowanie i zatwierdzanie programu i planów pracy szkoły oraz wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły
e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.

2. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy:
a) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza rozkład zajęć lekcyjnych,
b) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,
c) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności 2/3 członków Rady.

§ 9

Samorząd Uczniów

W szkole działa Samorząd Uczniów , zwany dalej "Samorządem"
1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie.
2. Zasady działania i wybierania organów Samorządu, określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkoły.
3. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
c) prawo do organizacji życia szkolnego,
d) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę Opiekuna Samorządu.

§10

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów wyrażająca ich interesy wobec Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej i organów zewnętrznych Szkoły.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwala ogół rodziców uczniów Szkoły.
3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3

Rozdział IV
Organizacja pracy Szkoły

§ 11

1. Szczegółową organizację pracy w szkole w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie planów nauczania i możliwości finansowych szkoły.

2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.
3. Optymalna liczba uczniów w nowo otwartym oddziale nie powinna być mniejsza niż 20.
4. Liczby oddziałów na poziomie danego śródrocza ustala Dyrektor na podstawie liczby uczniów.
5. Szkoła może zwiększyć lub zmniejszyć liczbę uczniów w ciągu każdego śródrocza.

§12

1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące podstawy programowe kształcenia ogólnego ustalone dla danego typu szkoły, są organizowane w oddziałach z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.
3. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego mogą być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu rozwoju fizycznego uczniów.
5. W przypadkach uzasadniających właściwą realizację programu nauczania określonych zajęć edukacyjnych (np. gdy zajęcia mają charakter ćwiczeń praktycznych) oddział może być podzielony na grupy.
6. Zajęcia edukacyjne, na których oddział dzielony jest na grupy oraz liczebność grup ustala Dyrektor Szkoły.

§ 13

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednego oddziału jest rok szkolny. Rok szkolny dzieli się na dwa śródrocza.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Szkoła realizuje ustalone przez MEN podstawy programowe przedmiotów nauczania objętych obowiązkowym ramowym planem nauczania.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne prowadzone w formie lekcji.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Przerwy śródlekcyjne trwają 5 minut, z tym, że dwie z nich – po trzeciej godzinie lekcyjnej i po 6 godz. lekcyjnej– 20 minut.

§ 14

Praktyczna nauka zawodu

Praktyczną naukę zawodu określa rozporządzenie MEN w sprawie praktycznej nauki zawodu

1. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest organizowana przez szkołę w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
2. Zajęcia praktyczne odbywają się w pracowniach szkolnych na terenie szkoły.
3. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów w celu opanowania przez nich wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
4. Praktyki zawodowe mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego.

5. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.
6. Praktyczna nauka zawodu jest prowadzona w grupach. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać specyfikę danego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.
7. Umowę o praktykę zawodową organizowaną poza szkołą, zwaną dalej „umową", zawiera dyrektor szkoły z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę zawodową.
8. Umowa określa:
   1) nazwę i adres podmiotu przyjmującego uczniów na praktykę zawodową oraz miejsce jej odbywania;
   2) nazwę i adres szkoły kierującej uczniów na praktykę zawodową;
   3) zawód, w którym prowadzona będzie praktyka zawodowa;
   4) nazwę i numer realizowanego programu nauczania dla danego zawodu;
   5) listę uczniów odbywających praktykę zawodową;
   6) terminy rozpoczęcia i zakończenia praktyki zawodowej;
   7) prawa i obowiązki stron umowy;
   8) dodatkowe ustalenia stron umowy związane z odbywaniem praktyki zawodowej.
9. Szkoła kierująca na praktykę zawodową:
   1) nadzoruje realizację praktyki zawodowej;
   2) współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę zawodową;
   3) akceptuje opiekunów praktyk zawodowych.
10. Uczniowie mają obowiązek prowadzenia w czasie praktyki zawodowej dzienniczka praktyk, a po zakończeniu praktyk dostarczenia dzienniczka do szkoły wraz z raportem zawierającym opinię o przebiegu praktyk oraz ocenę z odbytej praktyki.
11. Podmioty realizujące praktykę zawodową:
   1) zapewniają warunki materialne do realizacji praktyki zawodowej, a w szczególności:
      a) stanowiska szkoleniowe wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentacje techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy;
      b) pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej;
      c) dostęp do urządzeń higieniczno – sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno – bytowych.
   2) wyznaczają odpowiednio nauczycieli, instruktorów zajęć praktycznych oraz opiekunów praktyk zawodowych.
   3) zapoznają uczniów z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 15

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

1. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego określają odrębne przepisy wewnątrzszkolne, z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia MEN.
2. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
   2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, kształcenia ogólnego lub

efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
2) udzielania uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów;
2) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej, według skali i w formach przyjętych w szkole;
3) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i warunków ich poprawiania;
6) ustalenie warunków i sposobów przekazywania rodzicom informacji o sposobach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 16

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców 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 uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
   2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 przekazywane są uczniom przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów na pierwszych zajęciach organizacyjnych.
4. Informacje, o których mowa w ust. 1 przekazywane są rodzicom uczniów przez wychowawcę oddziału, na pierwszym w roku szkolnym zebraniu, na podstawie otrzymanych od nauczycieli uczących w danym oddziale, pisemnych informacji o wymaganiach edukacyjnych z każdych zajęć lekcyjnych.

§ 17

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Uczeń ma prawo uzyskać od nauczyciela danego przedmiotu informację o posiadanych z tego przedmiotu ocenach.
3. Na prośbę ucznia wychowawca oddziału ma obowiązek udzielić mu informacji o aktualnych ocenach z poszczególnych przedmiotów.
4. Z ocenami uzyskanymi przez ucznia wychowawca zapoznaje rodziców na każdym zebraniu. Przekazuje wtedy również rodzicom informacje dotyczące trudności edukacyjnych ucznia, uzyskane od nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
5. Rodzice mają prawo do uzyskania informacji o trudnościach edukacyjnych ucznia bezpośrednio od nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
6. Sprawdzone i ocenione prace klasowe (okresowe sprawdziany i kartkówki) ze wszystkich przedmiotów udostępniane są uczniom do wglądu w czasie lekcji.
7. Na wniosek rodziców ucznia sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe (okresowe sprawdziany i kartkówki) oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana jego rodzicom w obecności nauczyciela.
8. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać prace pisemne ucznia do końca roku szkolnego. Służą one jako świadectwo postępów ucznia w nauce. W razie uzasadnionej potrzeby mogą być udostępnione odpowiednim placówkom (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej).
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
10. Sposób uzasadniania oceny z zajęć edukacyjnych:

a) uczeń lub jego rodzice składają na piśmie prośbę o uzasadnienie oceny z zajęć edukacyjnych do dyrektora szkoły w terminie 1 tygodnia od otrzymania tej oceny.
b) po rozpatrzeniu prośby ucznia dyrektor zleca nauczycielowi danego przedmiotu uzasadnienie oceny na piśmie w ciągu jednego tygodnia zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania oraz z przedmiotowym systemem oceniania.
c) w przypadku braku akceptacji przez ucznia uzasadnienia oceny pracy pisemnej Dyrektor zwraca się z prośbą o ponowne sprawdzenie danej pracy przez drugiego nauczyciela tego przedmiotu lub pokrewnego.
d) w przypadku braku akceptacji przez słuchacza uzasadnienia oceny z odpowiedzi ustnej dyrektor szkoły zleca ponowne odpytanie ucznia w obecności drugiego nauczyciela danego przedmiotu lub pokrewnego.
e) ponowne pisemne uzasadnienie swojej oceny uczeń otrzymuje w ciągu 1 tygodnia.
f) ustalona ocena i jej uzasadnienie jest ostateczne i nie podlega ponownej weryfikacji.

§ 18

11. Temat prac klasowych (tzw. klasówki), zakres materiału programowego, którego dotyczy oraz kryteria i normy oceniania podają uczniom do wiadomości nauczyciele poszczególnych przedmiotów w terminie co najmniej 7 dni przed dniem pisania pracy klasowej.
12. Bez zapowiedzi mogą być prowadzone krótkie sprawdziany, tzw. kartkówki obejmujące materiał programowy nie więcej niż z trzech ostatnich lekcji.
13. Zapowiedzianą pracę klasową nauczyciel zaznacza w dzienniku lekcyjnym. Zobowiązuje się samorząd klasowy do poinformowania nauczyciela zapowiadającego pracę kontrolną o zaplanowanej już na ten dzień pracy z innego przedmiotu.
14. W danym dniu uczeń nie powinien pisać więcej niż jedną pracę klasową, a w tygodniu nie więcej niż trzy. Wymogi powyższe nie dotyczą krótkich sprawdzianów bieżących (tzw. kartkówek).
15. Uczeń w szczególnie uzasadnionych przypadkach może zgłosić nauczycielowi prośbę o nie odpytywanie go z poprzedniej lekcji. Decyzję o uwzględnieniu prośby podejmuje nauczyciel przedmiotu.
16. Prace pisemne uczniów są sprawdzane w terminie 14 dni od dnia napisania.

§ 19

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiając sprostanie tym wymaganiom.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
   1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego– na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i uwzględniającym zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
   3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazująca na potrzebę takiego dostosowania 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;
   5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego- na podstawie tej opinii.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Absolwenci ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych absolwenta, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
6. W przypadku absolwentów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu maturalnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych absolwenta może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. Opinie przedkłada się dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin maturalny i egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie.

§ 20

1. 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.

§ 21

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego , informatyki, drugiego języka obcego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza (najlepiej specjalistę) na czas określony w tej opinii.
2. Opinię, o której mowa w ust. 1 uczeń przekazuje nauczycielowi zajęć edukacyjnych, których opinia dotyczy.
3. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć edukacyjnych Dyrektor Szkoły potwierdza pieczątką i podpisem złożonym na podaniu dołączonym do opinii lekarskiej.
4. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego zobowiązany jest podczas zajęć z tego przedmiotu pozostawać pod opieką i do dyspozycji nauczyciela prowadzącego zajęcia.
5. Dokumenty dotyczące zwolnienia z zajęć, o których mowa w ust. 1 (opinię wydaną przez lekarza potwierdzoną przez Dyrektora Szkoły) przechowuje się w dokumentacji (arkusz ocen) ucznia, zaś nauczyciel prowadzący dostaje kserokopię i przechowuje w dokumentacji wychowawcy.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
7. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego 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.
8. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

§ 22

Klasyfikowanie uczniów

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w statucie szkoły.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego:

1) w ostatnich 10 dniach edukacyjnych w miesiącu grudniu – dla uczniów oddziałów programowo najwyższych,
2) w ostatnich 10 dniach pierwszego śródrocza – dla uczniów pozostałych oddziałów.

3. Na 21 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanej dla niego klasyfikacyjnej ocenie śródrocznej, a wychowawcy oddziałów – o przewidywanej ocenie zachowania. Przewidywana ocena z zajęć edukacyjnych może być podana w formie alternatywnej, np. 1-2, 2-3, 3-4, itd.

4. Wychowawca oddziału nie ma obowiązku informowania rodzica o śródrocznych ocenach ucznia.
5. Nauczyciele mają obowiązek przekazania informacji o stopniu spełnienie wymagań edukacyjnych oraz wskazania zakresu nad którym uczeń powinien popracować aby uzupełnić braki.
6. Klasyfikacja śródroczna ucznia niepełnosprawnego polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych, w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 23

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
4. Na co najmniej 21 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
5. Wychowawca oddziału ma obowiązek poinformować rodziców ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania. Informacja ta przekazywana jest na zebraniu rodziców, które odbywa się co najmniej 21 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Fakt poinformowania rodzice potwierdzają podpisem złożonym w dzienniku lekcyjnym.
6. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu wychowawca informację dotyczącą przewidywanych ocen rocznych ucznia wysyła listem poleconym na adres podany w dokumentacji.
7. Uczeń pełnoletni sam składa podpisy we wskazanym miejscu w dzienniku lekcyjnym.
8. Na co najmniej 21 dni przed planowanym rocznym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca oddziału umieszcza w dzienniku lekcyjnym zbiorowy formularz, do którego nauczyciele poszczególnych przedmiotów wpisują przewidywane oceny.

§ 24

Oceny bieżące i klasyfikacyjne z przedmiotów

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena

klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału programowo wyższego ani na ukończenie szkoły.

3. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ustala nauczyciel prowadzący zajęcia praktyczne
4. Ocenę z praktyk zawodowych wpisuje nauczyciel praktycznej nauki zawodu.
5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne lub roczne nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego najpóźniej na dwa dni przed planowanym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 25

1. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej 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,

Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne ustala się według skali określonej w ustępie 1, z tym, że dopuszcza się stosowanie za symbolem stopnia znaków:

1) „+" – oznaczającego podwyższenie oceny
2) „-„ – oznaczającego obniżenie oceny

Znaku „+" nie stosuje się ze stopniem 6, zaś znaku „-„ ze stopniem 1. Żadnego z tych znaków nie stosuje się w przypadku wystawiania ocen rocznych.

Podstawą do wystawienia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej są co najmniej trzy oceny bieżące (cząstkowe). Ocena klasyfikacyjna nie musi być średnią arytmetyczną stopni cząstkowych.

Oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne wpisywane są do dziennika lekcyjnego. Oceny śródroczne mogą być wpisywane według następujących skrótów:

Ocena celująca – cel
Ocena bardzo dobra – bdb
Ocena dobra – db
Ocena dostateczna – dst
Ocena dopuszczająca – dop
Ocena niedostateczna – ndst

Oceny roczne wpisuje się pełną nazwą.

Do arkuszy ocen wpisywane są oceny w formie słownej, bez stosowania skrótów.

§ 26

1. Ustala się następujące ogólne kryteria do uzyskania poszczególnych stopni:

1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

a) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania z zajęć edukacyjnych w danym oddziale, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

oraz

b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danego oddziału, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tego oddziału,

lub

c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,

2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania zajęć edukacyjnych w danym oddziale,

oraz

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danym oddziale, ale braki te są niewielkie,

oraz

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danym oddziale na poziomie podstawowym,

oraz

b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

oraz

b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował elementarnych wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

oraz

b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

2. Szczegółowe kryteria dotyczące poszczególnych zajęć edukacyjnych opracowują nauczyciele prowadzący te zajęcia. Nie mogą być one sprzeczne z kryteriami podanymi w ust. 1.

§ 27
Oceny zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
   c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
   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.
2. Ustalając ocenę zachowania wychowawca bierze pod uwagę:

a) opinię innych nauczycieli o uczniu, przekazywane w formie uwag wpisywanych w wyznaczonym miejscu w dzienniku lekcyjnym oraz na posiedzeniach zespołów nauczycielskich,
b) opinię uczniów danego oddziału (reprezentowanych przez samorząd oddziałowy),
c) samoocenę ucznia,
d) respektowanie przez ucznia zasad zawartych w statucie szkoły

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
   a) wzorowe – wz
   b) bardzo dobre - bdb
   c) dobre - db
   d) poprawne - pop
   e) nieodpowiednie - ndp
   f) naganne – ng
4. Procedura wystawiania oceny zachowania:
   1) na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału sporządza listę uczniów z proponowanymi ocenami zachowania i przedstawia ją nauczycielom uczącym w danym oddziale oraz innym zainteresowanym nauczycielom w celu zaopiniowania,
   2) ustalając ocenę zachowania ucznia, wychowawca bierze pod uwagę także opinie organizacji uczniowskich oraz innych pracowników szkoły,
   3) oceniany uczeń ma prawo do wyrażania opinii o własnym zachowaniu,
   4) przy wystawianiu rocznej oceny zachowania (podobnie jak przy wystawianiu ocen rocznych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych) bierze się pod uwagę osiągnięcia ucznia w całym roku szkolnym,
   5) wyjściową oceną do ustalania oceny zachowania jest ocena „dobra", stanowiąca o zachowaniu, do którego szkoła nie ma zastrzeżeń.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

Szczegółowe kryteria ocen zachowania:

a) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe warunki:
- wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych zawartych w Statucie Szkoły,
- wyróżnia się wysoką kulturą osobistą,
- bierze bardzo aktywny udział w życiu oddziału i szkoły,
- dba o dobre imię szkoły i godnie ją reprezentuje,
- rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania,
- nie pali papierosów i nie jest pod wpływem ani w posiadaniu innych używek na terenie szkoły,
- systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne – ilość godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w śródroczu nie przekracza pięciu godzin i nie spóźnił się więcej niż 2 razy.

b) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe warunki:
- bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych zawartych w Statucie Szkoły,
- bierze udział w życiu oddziału i szkoły,
- wykazuje się kulturą osobistą, dba o dobre imię szkoły i godnie ją reprezentuje,
- nie pali papierosów i nie jest pod wpływem ani w posiadaniu innych używek na terenie szkoły,

- systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne – ilość godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w śródroczu nie przekracza dziesięciu godzin i nie spóźnił się więcej niż 4 razy.

c) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- postępuje zgodnie ze Statutem Szkoły, bierze aktywny udział w życiu oddziału i szkoły
- nie pali papierosów i nie jest pod wpływem ani w posiadaniu innych używek na terenie szkoły,
- ilość godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w śródroczunie przekracza dwudziestu godzin i nie spóźnił się więcej niż 6 razy.

d) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- spełnia wymagania Statutu Szkoły, dopuszczając się niewielkich uchybień,
- wykazuje bierną postawę wobec życia oddziału i szkoły,
- ilość godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w śródroczu nie przekracza 30 godzin i nie spóźnił się więcej niż 8 razy.

e) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- regularnie narusza obowiązki ucznia zawarte w Statucie Szkoły,
- jest całkowicie bierny wobec społeczności szkolnej,
- jego kultura osobista budzi duże zastrzeżenia,
- nie jest zainteresowany własnym rozwojem i uzyskiwaniem pozytywnych wyników w nauce,
- nie uczestniczy systematycznie w zajęciach lekcyjnych, ilość godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w śródroczu mieści się w przedziale 30-50 godzin i nie spóźnił się więcej niż 10 razy.

f) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- regularnie i systematycznie narusza obowiązki ucznia zawarte w Statucie Szkoły,
- łamie, narusza normy współżycia społecznego,
- świadomie stwarza zagrożenia dla siebie i innych,
- nie wykazuje chęci poprawy dotychczasowego zachowania
- opuszcza szkołę, nagminnie spóźnia się lub opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia (powyżej 50 godzin)

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
   b) promocję do oddziału programowo wyższego lub ukończenie szkoły
8. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem: uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrekcji szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie nie późniejszym niż 2 dni robocze od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

§ 28
Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
   2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego i przedmiotów praktycznych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu ustala się z uczniem i jego rodzicami.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
11. Ustala się następujący tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych z powodu nieobecności ucznia i egzaminu klasyfikacyjnego w przypadku ucznia realizującego indywidualny tok nauki:
    a) uczeń lub rodzice występują z pisemną prośbą do dyrektora szkoły o przyznanie egzaminu klasyfikacyjnego,
    b) Dyrektor Szkoły po konsultacji z uczniem i jego rodzicami ustala termin egzaminu klasyfikacyjnego,
    c) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych wyznaczony jako egzaminator, na prośbę zainteresowanego ucznia informuje go o wymaganiach i zakresie materiału obowiązującego na egzaminie,
    d) egzamin przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych uczący w oddziale, do którego chodzi uczeń, w obecności, wyznaczonego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych przedmiotów edukacyjnych,
    e) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska nauczycieli obecnych podczas egzaminu klasyfikacyjnego z określeniem ich funkcji podczas egzaminu, termin egzaminu klasyfikacyjnego, treść zadań (ćwiczeń) egzaminacyjnych, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
    f) Część pisemna egzaminu trwa 60 minut, podczas których uczeń, odpowiada na pytania, wykonuje ćwiczenia praktyczne lub rozwiązuje zadania.
12. W części ustnej losuje jeden z przygotowanych zestawów zawierający 3 pytania;
    pytania do egzaminu przygotowuje powołany nauczyciel egzaminator na podstawie obowiązującego programu nauczania danego przedmiotu.
13. Przygotowane zestawy pytań są odpowiednie dla przyjętej formy egzaminu, a w związku z tym pytania muszą odpowiadać różnemu stopniowi trudności, określonemu na podstawie szkolnych wymagań edukacyjnych.

§ 29

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować (na piśmie) do dyrektora szkoły przedmiotów o podwyższenie pozytywnej oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanych dla

niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.

2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
   a) ma bardzo wysoką frekwencję (co najmniej 90 %) na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny,
   b) wszystkie godziny opuszczone ma usprawiedliwione,
   c) jest obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy oraz umiejętności,
   d) przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest co najmniej dobra,
3. spełnia wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela na początku roku szkolnego. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
4. Wniosek ucznia lub jego rodziców musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
5. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę o jaką uczeń się ubiega.
6. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do egzaminu zaliczeniowego, z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie nie późniejszym niż 2 dni przed klasyfikacyjnych posiedzeniem rady pedagogicznej.
7. Podczas egzaminu zaliczeniowego obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych podane przez nauczyciela na początku roku szkolnego.
8. W skład komisji wchodzą: nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Z egzaminu przeprowadza się protokół zawierający:
   a) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzającego egzamin,
   b) termin egzaminu,
   c) zadania sprawdzające,
   d) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, w przypadku egzaminu ustnego,
   e) wynik egzaminu,
   f) uzyskana ocenę.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu zaliczeniowego może być niższa niż przewidywana. Uzyskana ocena jest ostateczną roczną oceną klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
11. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować (na piśmie) do wychowawcy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania.
12. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
13. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
    1) zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnym zachowaniu ucznia poza szkołą, osiągnięciach w pracy społecznej na rzecz środowiska itp.
    2) pozytywnej opinii samorządu klasowego
    3) oraz spełnienia następujących warunków:
    - na ocenę wzorową – wzorowa frekwencja, przestrzeganie Statutu Szkoły, sukces odniesiony w konkursie międzyszkolnym lub olimpiadzie przedmiotowej,
    - na ocenę bardzo dobrą – wzorowa frekwencja, przestrzeganie Statutu Szkoły, sukcesy sportowe rangi miejskiej lub wojewódzkiej, pomoc w nauce kolegom z trudnościami w uczeniu się, przygotowanie, na zadany przez wychowawcę temat, prelekcji i wygłoszenie jej w innej klasie,
    - na ocenę dobrą – wzorowa frekwencja, przestrzeganie Statutu Szkoły, wykonanie prac na rzecz szkoły, w uzgodnieniu z wychowawcą (np. opieka nad wybraną gablotą,

przygotowanie pomocy dydaktycznych do pracowni przedmiotowej), przygotowanie, na zadany przez wychowawcę temat, prelekcji i wygłoszenie jej w innej klasie,

- na ocenę poprawną – wzorowa frekwencja, przestrzeganie Statutu Szkoły, praca na rzecz poprawy wyglądu estetycznego pracowni wyznaczonej przez wychowawcę, aktywny udział w przygotowaniu uroczystości szkolnych,
- na ocenę nieodpowiednią - wzorowa frekwencja, przestrzeganie Statutu Szkoły, aktywny udział w przygotowaniu uroczystości szkolnych.

14. W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie później niż 5 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
15. Postepowanie przeprowadza wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym i sporządza z tego postepowania protokół zawierający:
    a) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie
    b) termin postępowania,
    c) informacje, uzyskane w drodze postepowania na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.
    d) wynik postepowania wraz z uzasadnieniem
    e) uzyskaną ocenę.

§ 30

Odwołanie od ustalonej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
    1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
    2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzą:
    1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
        a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
        b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
        c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
    2) Nauczyciel o którym mowa w pkt. b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę.
    3) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
        a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony jako przewodniczący komisji,
        b) wychowawca oddziału,
        c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
        d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
        e) przedstawiciel Rady Rodziców.

4. Ustalona przez komisję 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 z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) nazwa zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony sprawdzian;
      b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
      c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
      d) imię i nazwisko ucznia;
      e) zadania sprawdzające;
      f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
      b) termin posiedzenia komisji;
      c) imię i nazwisko ucznia;
      d) wynik głosowania,
      e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Do protokołu, o którym mowa w ust. 5 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
9. Przepisy ust. 1-8 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 jest ostateczna.

§ 31

1. Uczeń otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§ 32
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 części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego i zajęć praktycznych, z których egzamin ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w której wchodzą:
   a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
   b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
   c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   a) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin;
   b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   c) termin egzaminu poprawkowego;
   d) imię i nazwisko ucznia;
   e) zadania egzaminacyjne;
   f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

   Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego , nie otrzymuje promocji do oddziału programowo wyższego i powtarza oddział.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału programowo wyższego ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w oddziale programowo wyższego.

§ 33

1. Uczeń kończy szkołę:
   1) 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 w szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

Rozdział V
Nauczyciele i inni pracownicy technikum

§ 34

1. W technikum zatrudnia się nauczycieli zgodnie z kwalifikacjami i według przepisów określonych prawem
2. Nauczyciele mają prawo do:
   a) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
   b) swobody stosowania takich metod nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
   c) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktycznego programu nauczania;
   d) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
   e) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
   f) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych
   g) rzetelnej oceny swojej pracy. Nauczycielowi przysługuje prawo wniesienia odwołania za pośrednictwem dyrektora szkoły do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;
   h) dokształcania oraz uzyskiwania wyższych stopni awansu zawodowego

§ 35

1. Nauczyciele zatrudnieni w technikum obowiązani są:
   1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez liceum,
   2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
   3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
   4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
   5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

§ 36

1. Nauczyciele są obowiązani do poszanowania godności osobistej każdego ucznia.
2. Do obowiązków nauczycieli technikum należy w szczególności:
   1) systematyczne i sumienne przygotowanie do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizowanie ich z uwzględnieniem zasad współczesnej dydaktyki, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć,
   2) realizowanie obowiązującego w szkole programu nauczania poprzez realizowanie przedmiotowego planu wynikowego wraz z kryteriami oceniania,
   3) przestrzeganie zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania,

4) terminowe wystawianie ocen semestralnych i rocznych.
5) realizowanie szkolnego programu wychowawczego oraz szkolnego programu profilaktycznego,
6) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
7) aktywne uczestniczenie w pracach rady pedagogicznej,
8) współpraca z rodzicami,
9) doskonalenie kwalifikacji zawodowych.

§ 37

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora liceum przewodniczący.
3. Cele i zadania zespołów przedmiotowych obejmują:
   1) współpracę nauczycieli w wyborze programów nauczania i podręczników oraz uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania w obrębie tego samego przedmiotu i przedmiotów pokrewnych,
   2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania wiadomości i umiejętności uczniów,
   3) wypracowanie metod ewaluacji nauczania poszczególnych przedmiotów oraz metod podnoszenia efektywności nauczania,
   4) opracowywanie, opiniowanie i wdrażanie w szkole autorskich rozwiązań metodycznych i innowacji pedagogicznych,
   5) doradztwo metodyczne, w szczególności dla początkujących nauczycieli,
   6) współdziałanie w gromadzeniu i wykorzystaniu pomocy dydaktycznych,
   7) współpracę w przygotowaniu oferty zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, poszerzających wiedzę i kompetencje uczniów oraz stymulujących ich wszechstronny rozwój.

§ 38

1. Wychowawca oddziału koordynuje całokształt działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych technikum, skierowanych do uczniów.
2. Do obowiązków wychowawcy należy w szczególności:
   1) realizowanie programu wychowawczego i programu profilaktycznego technikum,
   2) otaczanie uczniów indywidualną opieką,
   3) informowanie uczniów i ich rodziców na początku roku szkolnego o zasadach oceniania,
   4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów i współdziałanie z nimi w tworzeniu optymalnych warunków wszechstronnego rozwoju ich dzieci,
   5) informowanie rodziców oraz uczniów o ocenach i zagrożeniu oceną niedostateczną na co najmniej 21 dni przed ostatecznym wystawieniem oceny rocznej.
   6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale wychowawczym,
   7) współpraca z pedagogiem szkolnym,
   8) ewaluacja wyników nauczania i wychowania oraz płynących z nich wniosków wraz z propozycjami dalszych oddziaływań wychowawczych i ich prezentowanie na posiedzeniach rady pedagogicznej,
   9) inspirowanie uczniów do wszechstronnego rozwoju, planowanie z nimi oddziałowych i szkolnych przedsięwzięć oraz udzielanie im niezbędnej pomocy w realizacji wspólnych planów,
   10) systematyczne prowadzenie dokumentacji pracy wychowawczej i opiekuńczej.
   11) kształtowanie właściwych postaw wychowanków, odpowiedzialności za swoje postępowanie;

12) inspirowanie działań integrujących zespół;
13) rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;

3. Wychowawca oddziału ma prawo i obowiązek dokonywania śródrocznej i rocznej oceny zachowania swoich wychowanków, kierując się przy tym bezstronnością, sprawiedliwością i obiektywizmem w egzekwowaniu od wychowanków zachowania zgodnego z obowiązującym prawem szkolnym (Statutem Szkoły, Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania).

§ 39

1. Pedagog szkolny jest nauczycielem, do którego obowiązków należy w szczególności:
   1) działanie na rzecz wszechstronnego rozwoju uczniów,
   2) wspieranie uczniów w trudnych dla nich sytuacjach szkolnych, domowych, społecznych,
   3) współdziałanie z całym zespołem nauczycieli i wychowawców,
   4) współpraca z rodzicami i opiekunami w rozwiązywaniu problemów uczniów,
   5) koordynowanie profilaktyki uzależnień i profilaktyki zdrowotnej,
   6) rozwiązywanie problemów związanych z niedostosowaniem społecznym,
   7) udzielanie uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
   8) organizowanie potrzebującym uczniom pomocy materialnej,
   9) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc uczniom i rodzicom lub opiekunom,
   10) systematyczne prowadzenie dokumentacji pracy pedagoga.

§ 40

1. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
   1) gromadzenie księgozbioru oraz pomocy multimedialnych i ich ewidencjonowanie,
   2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
   3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
   4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
   5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

§ 41

W technikum zatrudnia się pracowników administracji oraz pracowników obsługi.

1. Pracownicy niepedagogiczni mają prawo do:
   a) czasu pracy zgodnego z Kodeksem Pracy;
   b) corocznego urlopu wypoczynkowego według przepisów zawartych w Kodeksie Pracy;
   c) ochrony i poszanowania godności osobistej;
   d) wynagrodzenia wypłacanego prawidłowo i terminowo;
   e) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
   f) obiektywnej i sprawiedliwej oceny wyników swojej pracy.
2. Zadania pracowników niepedagogicznych:
   a) współpraca z dyrektorem szkoły i nauczycielami;
   b) zapewnienie sprawnego działania szkoły;
   c) utrzymanie ładu i porządku;
   d) przestrzeganie przepisów BHP;
   e) sprawna obsługa kancelaryjno-biurowa szkoły.

Szczegółowy zakres praw i obowiązków pracowników, a także ich odpowiedzialności ustala dyrektor szkoły.

Rozdział VI
Rodzice

§ 42

1. Podstawowymi obowiązkami rodziców ucznia jest:
   a) zapewnienie realizowanie przez ich dzieci obowiązku nauki;
   b) zapewnienie systematycznego uczęszczania dzieci na zajęcia szkolne;
   c) stworzenie dzieciom warunków do nauki i rozwoju;
   d) pozostawanie w systematycznym kontakcie ze szkołą, umożliwiającym monitorowanie postępów w nauce i rozwoju dzieci;
   e) wspieranie technikum w realizacji jego zadań.
2. Rodzice mają prawo kształtowania pracy technikum poprzez:
   a) działalność w radach oddziałowych, radzie rodziców i radzie szkoły, o ile zostanie utworzona;
   b) zgłaszanie wniosków, inicjatyw i opinii do wszystkich organów technikum.
3. Rodzice mają prawo do pełnej informacji o działalności technikum, w szczególności w zakresie dotyczącym ich dzieci oraz do stałych kontaktów z dyrekcją, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

Rozdział VII
Uczniowie

§ 43

1. Uczniowie są przyjmowani do technikum po ukończeniu szkoły podstawowej.

§ 44

1. Wszyscy uczniowie technikum są równi w swoich prawach i obowiązkach.

§ 45

Prawa i obowiązki uczniów

1 Uczeń ma prawo do:
   1) wiedzy o przysługujących mu prawach i ich egzekwowaniu,
   2) informacji związanych z funkcjonowaniem szkoły i prawem oświatowym,
   3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
   4) swobody wyrażania myśli i przekonań, także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym wolności i dobra innych osób,
   5) ochrony swojej prywatności,
   6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
   7) uczestnictwa w olimpiadach przedmiotowych, konkursach wiedzy i umiejętności oraz w zajęciach rozwijających zainteresowania i zdolności,
   8) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo,
   9) nauczania indywidualnego w domu, jeżeli wymaga tego sytuacja losowa, na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami,
   10) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny stanu wiedzy i umiejętności, wystawionej na podstawie znanych kryteriów,
   11) powtórzenia danego oddziału w przypadku nieuzyskania promocji do oddziału programowo wyższego,
   12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy naukowych i księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

13) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa zawodowego oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
14) wpływania na życie technikum przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie technikum,
15) uczestniczenia i organizowania w uzgodnieniu z dyrektorem technikum imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie technikum.

2. Uczeń ma obowiązek do:
1) aktywnego uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach szkolnych;
2) systematycznej pracy nad własnym rozwojem i przygotowaniem do spełniania roli świadomego i twórczego obywatela;
3) sumiennego wykonywania przydzielonych lub dobrowolnie przyjętych na siebie zadań;
4) dbania o mienie szkolne, własne i cudze oraz ład i porządek;
5) schludnego i stosownego ubierania się i zmieniania obuwia;
6) punktualnego przychodzenia na zajęcia szkolne;
7) dbania o dobre imię technikum;
8) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych ludzi;
9) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrekcji szkoły;
10) chronienia własnego i cudzego życia i zdrowia;
11) naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody;
12) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły (za wszelkie szkody na terenie szkoły odpowiadają rodzice lub pełnoletni uczeń);
13) przestrzegania zakazu palenia papierosów, używania, propagowania i rozpowszechniania środków odurzających, picia alkoholu i przebywania w stanie nietrzeźwości na terenie technikum oraz na imprezach organizowanych przez szkołę;
14) przestrzegania zakazu używania na lekcjach telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych (dyktafon, kamera, aparat fotograficzny itp.), nagrywania lekcji i wykonywania fotografii bez zgody nauczyciela;
15) usprawiedliwiania nieobecności w ciągu 14 dni.

Uczniowie szczególnie uzdolnieni mogą realizować indywidualny program lub tok nauki. Decyzję podejmuje dyrektor technikum w oparciu o odrębne przepisy.

§ 46

1. Uczniom przyznaje się nagrody za bardzo dobre wyniki w nauce, sporcie, sukcesy w olimpiadach przedmiotowych i konkursach oraz za zaangażowanie w pracy społecznej.
2. Uczeń może być wyróżniony i nagrodzony także za wzorową frekwencje na zajęciach szkolnych, za wyjątkową pracowitość, za bezinteresowne niesienie pomocy szkole bądź obcym osobom potrzebującym, za odwagę oraz za wyjątkową aktywność społeczna na rzecz środowiska szkolnego. Zespoły oddziałowe mogą być wyróżnione poprzez dofinansowanie imprez kulturalnych i turystycznych.
3. Nagrodami za dokonania są:
   1) list pochwalny dyrektora lub wychowawcy do rodziców,
   2) nagroda książkowa,
   3) dyplom uznania,
   4) nagroda rzeczowa,
   5) stypendium Prezesa Rady Ministrów lub Ministra Edukacji Narodowej.
4. Nagrody przyznawane są w oparciu o wewnętrzne regulaminy i inne przepisy prawa.

5. O przyznanie wyróżnienia lub nagrody dla ucznia mogą wnioskować wszyscy przedstawiciele społeczności szkolnej.
6. O przyznanej uczniowi nagrodzie lub wyróżnieniu informowani są rodzice.

§ 47

1. Za nieprzestrzeganie przepisów szkolnych, zawartych w Statucie uczeń może zostać ukarany:
   1) upomnieniem wychowawcy oddziału,
   2) upomnieniem lub naganą dyrektora technikum,
   3) zawieszeniem przez dyrektora w prawie do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, oraz w wycieczkach i imprezach szkolnych,
   4) pozbawieniem przez dyrektora prawa do pełnienia funkcji szkolnych oraz reprezentowania technikum na zewnątrz,
   5) skreśleniem z listy uczniów.
2. Nie mogą być stosowane kary, które naruszają nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Dyrektor technikum może zawiesić wykonanie kary, jeśli uczeń otrzyma poręczenie wychowawcy klasy, nauczyciela lub samorządu uczniowskiego.

§ 48

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora technikum do skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadku:
   1) popełnienia przestępstwa udowodnionego przez uprawniony organ,
   2) nieprzestrzegania statutowych obowiązków ucznia,
   3) palenia papierosów na terenie szkoły lub w czasie zajęć przez szkołę organizowanych,
   4) posiadania, rozprowadzania lub spożywania alkoholu,
   5) posiadania, rozprowadzania lub zażywania narkotyków i środków odurzających,
   6) zastraszania, wymuszania, stosowania przemocy fizycznej ,
   7) popełnienia kradzieży,
   8) umyślnego i celowego niszczenia mienia,
   9) popełnienia wykroczenia zagrażającego życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkolnej,
   10) fałszowania dokumentów szkolnych,
   11) rażącego naruszenia powszechnie akceptowanych norm współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
   12) nieprzestrzeganie regulaminu wycieczek szkolnych,
   13) nietolerancyjnego, rasistowskiego czy wulgarnego zachowania,
   14) braku opłat czesnego przekraczającego trzy kolejne miesiące.
2. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej dyrektora technikum, podejmowanej na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. W przypadku ukarania ucznia skreśleniem z listy uczniów stosuje się następujący tryb postępowania:
   1) sporządzenie przez wychowawcę lub świadku zdarzenia notatki o popełnionym przez ucznia wykroczeniu,
   2) zwołanie za wiedzą i zgodą dyrektora technikum posiedzenia rady pedagogicznej i sporządzenie dokładnego protokołu z posiedzenia,
   3) umożliwienie uczniowi wskazania rzeczników obrony; z urzędu rzecznikami obrony są wychowawca i pedagog szkolny,

4) wychowawca ma obowiązek rzetelnie przedstawić uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące,
5) rada pedagogiczna powinna przedyskutować, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi, czy prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze, czy udzielono mu pomocy pedagogiczno – psychologicznej,
6) na zakończenie posiedzenia rada pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy,
7) dyrektor technikum przedstawia treść uchwały samorządowi uczniowskiemu, który wyraża swoją opinię na piśmie; opinia ta nie jest wiążąca dla dyrektora,
8) decyzja o skreśleniu winna zawierać numer zgodny ze szkolnym rejestrem decyzji, datę wydania, oznaczenie strony, podstawę prawną ze wskazaniem na zapisy statutu, treść decyzji, faktyczne i prawne uzasadnienie decyzji, tryb odwoławczy,
9) uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyrektora technikum do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji, za pośrednictwem dyrektora technikum, w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji,
10) decyzję o skreśleniu pełnoletni uczniowie odbierają sami, a niepełnoletni poprzez rodziców; w przypadku braku możliwości sprowadzenia rodziców pismo wysyła się pocztą – listem poleconym za potwierdzeniem odbioru,
11) uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy, łącznie z protokołami zeznań i protokołem posiedzenia rady pedagogicznej w części dotyczącej zainteresowanych,
12) dyrektor technikum ma 7 dni na ustosunkowanie się do odwołania ucznia lub jego rodziców i ponowne przeanalizowanie sprawy; zmiana decyzji musi nastąpić w drodze decyzji. Podtrzymanie decyzji oznacza konieczność przesłania całej dokumentacji do organu odwoławczego,
13) decyzja organu odwoławczego jest ostateczna: można ją zaskarżyć do Naczelnego Sądu Administracyjnego, który bada decyzję pod względem proceduralnym,
14) w trakcie całego postępowania odwoławczego, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, uczeń ma prawo chodzić do szkoły, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności,
15) rygor natychmiastowej wykonalności nadaje się w przypadkach:
    a. konieczności ochrony zdrowia lub życia,
    b. zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami,
    c. ze względu na ważny interes społeczny,
    d. ze względu na wyjątkowy interes strony,
16) od rygoru natychmiastowej wykonalności przysługuje odwołanie.

Rozdział VIII
Zasady rekrutacji do technikum
§ 49

Zasady przyjmowania uczniów:
1. Przyjęcie kandydatów odbywa się do końca sierpnia.
2. Kandydat może zostać przyjęty w ciągu roku szkolnego po uzupełnieniu materiału nauczania oraz wyrównaniu przez niego różnic programowych wynikających ze szkolnych planów nauczania.
3. Do technikum przyjmowani są kandydaci, którzy ukończyli szkołę podstawową i złożyli dokumenty:
    a) podanie o przyjęcie do szkoły
    b) oryginał świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz zaświadczenie z egzaminu ośmioklasisty

c) 3 zdjęcia
d) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie.

4. Do oddziału programowo wyższego przyjmuje się ucznia na podstawie:
   a) podania o przyjęcie do szkoły;
   b) oryginału świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której odszedł;
   c) 3 zdjęć;
   d) zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie.
5. W przypadku różnic programowych wynikających ze szkolnych planów nauczania uczeń zobowiązany jest do ich wyrównania.

Rozdział IX
Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność szkoły lub placówki

§ 50

1. Środki finansowe szkoły pochodzą z opłat czesnego wniesionego przez uczniów oraz dotacji otrzymywanych zgodnie z obowiązującym prawem.
2. W przypadku braku opłat Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów

Rozdział X
Postanowienia końcowe

§ 51

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami:
   „Technikum Zawodowe, ul. Kaleńska 3, 04-367 Warszawa”
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 52

1. Osoba prowadząca szkołę może przyznawać nauczycielom lub pracownikom szkoły nagrody za szczególne zaangażowanie w pracy.
2. Nauczyciel i pracownik może być wyróżniony i nagrodzony w formie nagrody finansowej lub rzeczowej.
3. O przyznanie wyróżnienia lub nagrody dla nauczyciela lub pracownika mogą wnioskować wszyscy przedstawiciele społeczności szkolnej: dyrektor, Rada Pedagogiczna, rada Rodziców, Samorząd Uczniowski.
4. Osoba prowadząca szkołę może ją zlikwidować z końcem roku szkolnego.
   W tym przypadku osoba prowadząca szkołę jest zobowiązana co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji:
   Mazowieckiego Kuratora Oświaty oraz uczniów i ich rodziców.
5. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej szkoły przekazuje się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą. Po zakończeniu likwidacji wpis do ewidencji ulega wykreśleniu.

§ 53

Nadzór pedagogiczny nad Technikum Zawodowym po wpisie do ewidencji i nadaniu szkole uprawnień szkoły publicznej sprawuje Kuratorium Oświaty w Warszawie.

§ 54

Sprawy nie ujęte w niniejszym Statucie regulowane są obowiązującym przepisami prawa w szczególności postanowieniami ustawy.

Warszawa, sierpień 2019 r.