

Centrum Kształcenia Zawodowego  
i Ustawicznego w Nowej Wsi

# **Statut**

**TECHNIKUM**  
**im. TOMASZA NOCZNICKIEGO**

# Rozdział I

## Postanowienia ogólne

### § 1

1. Technikum im. Tomasza Nocznickiego zwane dalej Technikum realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz aktualnie obowiązujących rozporządzeniach właściwego ministra do spraw oświaty, jako aktów wykonawczych do ustawy a w szczególności:

- 1) zapewnia uczniom powszechną dostępność oraz jednolite warunki do zdobywania wiedzy, nabywania umiejętności i nawyków oraz kształtowanie swojej osobowości,
- 2) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
- 3) realizuje podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych i ramowe plany nauczania,
- 4) realizuje ustalone przez MEN zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- 5) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz świadectwa maturalnego i świadectwa potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i kwalifikacje w zawodzie,
- 6) zapewnia opiekę i profilaktykę zdrowotną odpowiednio do potrzeb uczniów i możliwości szkoły,
- 7) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej,
- 8) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- 9) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów i realizację indywidualnych programów nauczania zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 10) wspiera uczniów w wyborze kierunków dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
- 11) prowadzi działania wychowawczo-profilaktyczne i opiekuńcze wobec uczniów,
- 12) promuje wśród uczniów wartości, których nośnikami są symbole narodowe i szkolne poprzez organizowanie obchodów ważnych rocznic oraz wydarzeń zgodnie z planem pracy wychowawczo - profilaktycznej wg ustalonego harmonogramu,
- 13) współdziała z rodzicami w celu zapobiegania niepowodzeniom szkolnym uczniów.

2. Technikum kształci w zawodach:

- 1) zawód: technik ogrodnik 314205,
- 2) zawód: technik architektury krajobrazu 314202,
- 3) zawód: technik ekonomista 331403,
- 4) zawód: technik geodeta 311104,
- 5) zawód: technik obsługi turystycznej 422103,
- 6) zawód: technik organizacji reklamy 333906,
- 7) zawód: technik spedytor 333108
- 7)'technik usług fryzjerskich 514105

3. (uchylony)
4. Czas trwania cyklu kształcenia w Technikum wynosi 4 lata,
5. Kwalifikacje w zawodach:
- technik ogrodnik
- R.5. Zakładanie i prowadzenie upraw ogrodniczych
  - R.18. Planowanie i organizacja prac ogrodniczych
- technik architektury krajobrazu
- R.21. Projektowanie, urządzenie i pielęgnacja roślinnych obiektów architektury krajobrazu
  - R.22. Organizacja prac związanych z budową oraz konserwacją obiektów małej architektury krajobrazu
- technik ekonomista
- A.35. Planowanie i prowadzenie działalności w organizacji
  - A.36. Prowadzenie rachunkowości
- technik geodeta
- B.34. Wykonywanie pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz opracowywanie wyników pomiarów
  - B.35. Obsługa geodezyjna inwestycji budowlanych
  - B.36. Wykonywanie prac geodezyjnych związanych z katastrzem i gospodarką nieruchomościami
- technik obsługi turystycznej
- T.13. Planowanie i realizacja imprez turystycznych
  - T.14. Prowadzenie informacji turystycznej oraz sprzedaż usług turystycznych
- technik organizacji reklamy
- A.26. Sprzedaż produktów i usług reklamowych
  - A.27. Organizacja i prowadzenie kampanii reklamowej
- technik spedytor
- A.28. Organizacja i nadzorowanie transportu
  - A.29. Obsługa klientów i kontrahentów
- technik usług fryzjerskich
- A.19. Wykonywanie zabiegów fryzjerskich
  - A.23. Projektowanie fryzur

## **Rozdział II**

### **Organy Technikum**

#### § 2

1. Organami Technikum są:
- 1) Rada Pedagogiczna Technikum zwana dalej Rada Pedagogiczna Technikum.
  - 2) Rada Rodziców.
  - 3) Samorząd Uczniowski.

#### § 2'

2. Rada Pedagogiczna Technikum jest organem Technikum w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Radę Pedagogiczną Technikum tworzą i biorą udział w jej zebraniach wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Technikum.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Technikum jest Dyrektor CKZiU. Tryb i zasady działania Rady Pedagogicznej Technikum są analogiczne do trybu i zasad obowiązujących Radę Pedagogiczną CKZiU określonych w Statucie CKZiU.
4. We wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania Technikum, w których wymagane jest stanowisko lub udział Rady Pedagogicznej, uchwały i działania dotyczące Technikum może podejmować Rada Pedagogiczna CKZiU.
5. We wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania Technikum, w których wymagany jest udział i stanowisko dyrektora szkoły decyzje i odpowiednie działania podejmuje Dyrektor CKZiU.

### § 3

#### 1. Rada Rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców uczniów.

- 1) Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów.
- 2) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem CKZiU.
- 3) Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców Technikum oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowanie do innych organów Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w zakresie tych praw.
- 4) Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji Technikum. Zadania Rady Rodziców i jej organizację określa regulamin Rady Rodziców.
- 5) W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Rada Rodziców zaprasza na swoje zebrania podsumowujące oraz zebrania Prezydium Dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego oraz wybranego przez Radę Rodziców przedstawiciela.
- 6) W zebraniu organów Rady Rodziców może brać udział delegowany przez Radę Pedagogiczną Technikum nauczyciel.
- 7) Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego zobowiązany jest do stwarzania warunków umożliwiających wywiązywanie się Rady Rodziców ze swych statutowych uprawnień.

### § 4

#### 1. Samorząd Uczniowski.

- 1) W Technikum działa Samorząd Uczniowski zwany dalej "Samorządem". Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Technikum.
- 2) Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów wobec władz CKZiU i jednostek nadzorujących.
- 3) Do kompetencji i uprawnień Samorządu Uczniowskiego należy:
  - a) uczestnictwo uczniów w rozwiązywaniu własnych problemów oraz partnerstwo w stosunkach uczniów z nauczycielami w realizacji celów wychowawczych szkoły,
  - b) rozwijanie demokratycznych form współzycia, współdziałania uczniów i wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę,

- c) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stwarzanie warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny uczniów,
- d) przedstawianie władzom szkoły opinii i potrzeb ogółu społeczności uczniowskiej,
- e) współdziałanie z władzami szkoły w udzielaniu niezbędnej pomocy młodzieży znajdującej się w trudnej sytuacji materialnej,
- f) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne,
- g) dbanie o wystrój i porządek w szkole i jej otoczeniu,
- h) wykonywanie dekoracji okolicznościowych,
- i) prowadzenie gazetki Samorządu Uczniowskiego,
- j) praca społecznie użyteczna na rzecz środowiska,
- k) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotyającym trudności w nauce,
- l) współdziałanie w organizacji zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
- m) dbanie o dobre imię, honor szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji.

3)' Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem CKZiU podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

3)''Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

2. Organami Samorządu Uczniowskiego są:

- 1) rady oddziałowe (liczą po 3 osoby),
- 2) zarząd Samorządu Uczniowskiego zwany dalej „zarządem” (liczy 7-9 osób),
- 3) kadencja rad oddziałowych trwa rok,
- 4) kadencja zarządu trwa 2 lata.

3. Wybory do organów Samorządu Uczniowskiego

Wybory do organów Samorządu Uczniowskiego przeprowadzane są we wrześniu.

Wybory rad oddziałowych odbywają się w trybie i na warunkach ustalonych przez ogół uczniów danej klasy.

- 1) Wybory zarządu są powszechne, równe i tajne.
- 2) W wyborach, z czynnym i biernym prawem wyborczym biorą udział wszyscy uczniowie szkoły.
- 3) Wybory przeprowadzają komisje wyborcze powołane przez rady oddziałowe na wspólnym zebraniu wyborczym. Rady oddziałowe ustalają również termin, tryb i zasady przeprowadzania wyborów zarządu. Ustalony tryb zostaje podany do ogólnej wiadomości.
- 4) W skład komisji wyborczej nie może wchodzić osoba kandydująca do zarządu.

Zarząd wybiera ze swojego grona przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.

#### 4. Kompetencje władz zarządu

- 1) Przewodniczący zarządu organizuje prace zarządu, prowadzi zebrania i jest reprezentantem zarządu na zewnątrz.
- 2) Zastępca przejmuje obowiązki przewodniczącego w czasie jego nieobecności.
- 3) Sekretarz zarządu odpowiada za dokumentację zarządu.
- 4) Skarbnik zarządu odpowiada za prawidłową gospodarkę funduszem zarządu.

#### 5. Zebrania zarządu

- 1) Zebrania zarządu odbywają się zgodnie z harmonogramem pracy zarządu.
- 2) Poza terminami ustalonymi w harmonogramie, zebrania zarządu zwołuje przewodniczący.
- 3) Zebranie zarządu mogą być również zwoływane w każdym czasie z inicjatywy 1/3 członków zarządu oraz na wniosek dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej Technikum, Rady Rodziców.
- 4) Zebrania zarządu prowadzone są przez przewodniczącego.
- 5) W zebraniach zarządu może brać udział z głosem doradczym Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego oraz inne osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek zarządu.

Zebrania zarządu są ważne, o ile obecnych jest co najmniej połowa członków zarządu (quorum).

#### 6. Tryb podejmowania uchwał

Uchwały zarządu podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym. W sprawach personalnych, a także na formalny wniosek przegłosowany przez członków zarządu, głosowanie odbywa się w trybie tajnym.

Uchwały zarządu numerowane są w sposób ciągły w danym roku szkolnym.

Zarząd wyraża opinię, uzgodnioną w drodze głosowania. Tryb głosowania jest taki sam, jak przy podejmowaniu uchwał.

- 1) Zarząd dokonuje wyboru opiekuna Samorządu Uczniowskiego spośród członków Rady Pedagogicznej Technikum.
- 2) Kadencja opiekuna Samorządu Uczniowskiego trwa dwa lata.
- 3) Opiekun Samorządu Uczniowskiego uczestniczy w zebraniu zarządu na prawach członka zarządu.

#### 7. Prawa i obowiązki członków zarządu

- 1) Członkowie zarządu mają prawo wypowiedzenia własnej opinii na każdy omawiany temat.
- 2) Członkowie zarządu mają prawo do głosowania na równych prawach, we wszystkich decyzjach podejmowanych przez zarząd.
- 3) Członkowie zarządu mają obowiązek aktywnego uczestnictwa w pracach zarządu.

#### 8. Uprawnienia Samorządu Uczniowskiego:

- 1) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole,
- 2) wnioskowanie do Dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w sprawie powołania określonego nauczyciela na opiekuna Samorządu Uczniowskiego z ramienia Rady Pedagogicznej Technikum,
- 3) dysponowanie w porozumieniu z opiekunem funduszami będącymi w posiadaniu Samorządu Uczniowskiego,

- 4) wyrażanie pisemnej opinii w sprawach związanych ze skreśleniem z listy uczniów,
- 5) wyrażanie pisemnej opinii dotyczącej oceny nauczyciela na prośbę Dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego.

### **Rozdział III** **Organizacja Technikum**

#### § 5

1. Rok szkolny dla młodzieży rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy się z dniem 31 sierpnia następnego roku.
- 1'. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry.
  - a) W Technikum w klasach programowo najwyższych semestr pierwszy kończy się po 15 tygodniu nauki, semestr drugi po 30 tygodniu nauki,
  - b) w Technikum w klasach od I do III semestr pierwszy kończy się po 19 tygodniu nauki, semestr drugi po 38 tygodniu nauki,
2. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw oraz ferii zimowych i letnich w danym roku określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Czas trwania nauki w poszczególnych typach szkół publicznych określają ramowe plany nauczania.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny CKZiU opracowany przez Dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący.

#### § 6

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Technikum, których wymiar określają ramowe plany nauczania, są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne,
  - 2) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne,
  - 3) zajęcia praktyczne,
  - 4) praktyki zawodowe.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
- 2'. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii zespołów nauczycieli przedmiotów zawodowych, humanistycznych i matematyczno - przyrodniczych oraz dokonanych przez nich korelacji treści uwzględniając zawód, w którym kształci technikum, zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym dla danego zawodu.

#### § 7

1. Podstawową formą pracy Technikum są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a godzina lekcyjna zajęć praktycznych trwa 55 minut.
3. Podział oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa odbywa się w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy.

#### § 8

Koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym.

#### § 8'

1. Szkolny plan nauczania Technikum zawiera, oprócz zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, określone w programach nauczania dla poszczególnych zawodów.
2. W Technikum praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodach, w klasie ustalonej przez Dyrektora CKZiU. Wymiar praktyki zawodowej nie wchodzi przy tym w zakres wymiaru kształcenia zawodowego, jeżeli trwa ona nie dłużej niż 4 tygodnie. W przypadku praktyk zawodowych realizowanych dłużej niż przez 4 tygodnie, dalsze tygodnie ich trwania Dyrektor CKZiU przelicza na godziny i organizuje w ramach godzin przeznaczonych na kształcenie zawodowe. Dyrektor CKZiU może także rozłożyć w czasie przebieg praktyk zawodowych realizowanych dłużej niż przez 4 tygodnie (np. uczniowie mogą odbywać praktyki tylko w określone dni tygodnia), należy jednak zachować wymiar praktyk wskazanych dla danego zawodu w podstawie programowej.
3. Praktyki zawodowe mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich (czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki ulega wówczas odpowiedniemu skróceniu).

## **Rozdział IV** **Przepisy szczegółowe o działalności** **Technikum**

#### § 9

1. Technikum przestrzega w całości przepisów dotyczących:
  - 1) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
  - 2) bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych,
  - 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi i ich kształcenia,
  - 4) zasad i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki,
  - 5) warunków przyjmowania uczniów do szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych,
  - 6) zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu i środków odurzających na terenie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego.



## § 10

1. Uczniowie Technikum mają możliwość zamieszkania w Bursie Międzyszkolnej. Warunki zamieszkania ustala Dyrektor CKZiU z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów.
2. Opiekę i bezpieczeństwo nad uczniami zamieszkującymi w bursie zapewnia Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego.

## § 11

1. Za prawidłowy proces wychowawczy i bezpieczeństwo młodzieży mieszkającej na stancjach odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie uczniów.

## § 12

1. Do realizacji celów statutowych Technikum posiada i wykorzystuje odpowiednie pomieszczenia z niezbędnym wyposażeniem, tj.:
  - 1) sale lekcyjne,
  - 1)' sale specjalistyczne,
  - 2) „zielone pracownie” – ogródki dydaktyczne,
  - 3) Bibliotekę z czytelnią i Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej,
  - 4) gabinet pielęgniarki szkolnej,
  - 5) salę gimnastyczną i obiekty sportowe,
  - 6) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,

## § 12'

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Technikum są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie,
  - 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.

## **Rozdział V** **Zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze** **Technikum**

## § 13

1. W Technikum działa Zespół Wychowawców w składzie:
  - 1) zastępca dyrektora CKZiU d/s kształcenia ogólnego jako przewodniczący,

- 2) wychowawcy oddziałów,
  - 3) inne osoby zaproszone przez przewodniczącego Zespołu Wychowawców w zależności od potrzeb.
2. Zespół Wychowawców pełni następujące zadania:
- 1) rozpatruje trudne sytuacje wychowawcze powstałe w Technikum. Wykonywanie zadań odbywa się w czasie zebrań Zespołu Wychowawców i Rady Pedagogicznej Technikum,
  - 2) dokonuje oceny sytuacji wychowawczej, opiekuńczej i profilaktycznej w Technikum i na tej podstawie programuje działalność opiekuńczo-wychowawczą i profilaktyczną,
  - 3) opracowuje i przedstawia Radzie Pedagogicznej CKZiU propozycje do zatwierdzenia planu działalności wychowawczo - profilaktycznej Technikum oraz analizuje jego realizację,
  - 4) opracowuje i przedstawia Radzie Pedagogicznej Technikum do zatwierdzenia regulamin oceniania zachowania.

#### § 14

1. W Technikum działa Zespół Pomocy Psychologiczno- Pedagogicznej w składzie:
  - 1) Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego,
  - 2) pedagog szkolny,
  - 3) wychowawcy oddziałów,
  - 4) nauczyciele uczyący w danym oddziale.
2. Do zadań Zespołu Pomocy Psychologiczno- Pedagogicznej należy:
  - 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,
  - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii,
  - 3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa zawodowego i sposobów ich realizacji.

#### § 14'

1. W Technikum pomoc psychologiczno-pedagogiczna, w tym doradztwo zawodowe, jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 3) zajęć rewalidacyjnych,
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
2. W Technikum pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana również rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Technikum jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Technikum współpracuje z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi oraz innymi placówkami wspierającymi pracę Technikum celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
  - 2) udzielania młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu,
  - 3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.
6. Koordynatorem współpracy jest pedagog szkolny.

#### § 14''

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego powołuje się zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem, zwany dalej „zespołem”.
2. Zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
3. Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny określa:
  - 1) zakres i sposób dostosowania programu oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
  - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, w tym przypadku:
    - a. ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
    - b. ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
    - c. ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;
  - 3) formy i zakres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
  - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, ze specjalnymi ośrodkami szkolnowychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi i młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne, socjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji przez szkołę zadań wymienionych w ust.3.
4. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
5. Program opracowuje się w ciągu 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program;
6. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń, lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora CKZiU.

7. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
8. W spotkaniach zespołów mogą uczestniczyć: na wniosek dyrektora CKZiU – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, na wniosek lub za zgodą rodziców – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
9. Zespół, co najmniej dwa razy w roku, dokonuje okresowej i wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi i w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
10. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
11. Rodzice ucznia otrzymują, na swój wniosek, kopię programu.
12. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny, o której mowa w ust.9. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.

## § 15

1. Nad uczniami przebywającymi w Technikum podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę sprawuje i za ich bezpieczeństwo odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W czasie praktyk zawodowych i zajęć z praktycznej nauki zawodu odbywających się poza szkołą opiekę nad młodzieżą sprawują i za ich bezpieczeństwo odpowiadają: Centrum Kształcenia Praktycznego, przedsiębiorstwa państwowe i gospodarstwa indywidualne oraz prywatne firmy na podstawie umowy zawartej z CKZiU.
3. Na zajęciach prowadzonych poza szkołą i na wycieczkach szkolnych opiekę zapewnia nauczyciel organizujący te zajęcia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Podczas przerw opiekę nad młodzieżą sprawują nauczyciele dyżurujący. Organizacyjno-porządkowy plan dyżurów opracowuje Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego lub wskazana przez niego inna osoba z kadry kierowniczej. Ponadto bezpieczeństwo w Technikum zapewniane jest w sposób bierny przez cały okres pobytu ucznia w szkole. Sposób bierny polega na monitorowaniu korytarzy, holi, części łazienek przez kamery monitoringu. Dane, nagrywane na dysk twardy komputera, są aktywne przez 3 dni.

## § 16

1. Technikum zapewniają inne formy indywidualnej opieki nad uczniami a zwłaszcza:
  - 1) szczególną opieką otaczają wychowawcy młodzież pierwszych oddziałów oraz uczniów z zaburzeniami rozwojowymi lub uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku,
  - 2) Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego na wniosek wychowawcy w porozumieniu z zainteresowanymi przedstawicielami rodziców, rodzicami i opiekunami każdorazowo ustala formy opieki nad uczniami, którym z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych, losowych potrzebna jest pomoc.

2. Uczniom, znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, udziela się pomocy materialnej doraźnej bądź okresowej w formie zapomogi pieniężnej lub innej w miarę posiadanych przez szkołę środków. Na pomoc materialną uczniom wykorzystuje się środki budżetowe przeznaczone na stypendia, środki zgromadzone przez Radę Rodziców w części przeznaczonej w preliminarzu na pomoc dla uczniów i inne. W przypadku korzystania ze środków Rady Rodziców o rozdziale środków decyduje Rada Rodziców.

## § 17

1. Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego powierza każdy oddział Technikum szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w szkole zwanemu dalej "wychowawcą".
2. Wychowawca oddziału powinien w miarę możliwości prowadzić oddział przez cały cykl kształcenia.
3. Jednemu nauczycielowi w szczególnych przypadkach uwarunkowanych organizacją pracy CKZiU może być przydzielone wychowawstwo w więcej niż jednym oddziale.
4. Ustala się następujące zadania wychowawców oddziałów:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - 4) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ucznia,
  - 5) organizowanie wspólnie z rodzicami i uczniami różnych form życia zespołowego,
  - 6) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 7) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w celu rozpoznania potrzeb dziecka,
  - 8) zapoznanie uczniów i rodziców /opiekunów prawnych/ z aktami prawnymi obowiązującymi w Technikum, dotyczącymi uczniów i rodziców (na zebraniach z rodzicami),
  - 9) odbywanie spotkań z rodzicami nie rzadziej niż jeden raz na kwartał i na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej,
  - 10) informowanie rodziców o przewidywanych ocenach semestralnych na spotkaniach oddziałowych na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej,
  - 11) udzielanie szczegółowych informacji o postępach w nauce, trudnościach i zachowaniu ucznia w czasie pracy szkoły,
  - 12) współpraca z instytucjami oświatowo - wychowawczymi i specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności (w tym zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia, organizującymi odpowiednie formy tej pomocy na terenie CKZiU i w placówkach pozaszkolnych,
  - 13) prawidłowe prowadzenie dokumentacji oddziału i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen i świadectwa szkolne),
  - 14) ustalenie oceny zachowania swoich wychowanków.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej

i metodycznej ze strony Dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych (formą pomocy dla początkującego nauczyciela wychowawcy może być przydzielenie nauczyciela opiekuna, rozwiązywanie spraw trudnych i konfliktowych na Zespole Wychowawców i Radach Pedagogicznych).

6. Wychowawca oddziału odpowiada służbowo przed Dyrektorem Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego jak każdy nauczyciel, a oprócz tego za:
  - 1) osiąganie celów wychowawczych w swym oddziale,
  - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i uczniów wokół programu wychowawczego oddziału i szkoły,
  - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej,
  - 4) prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swego oddziału.

#### § 18

1. Zapewnia się rodzicom i uczniom wpływ na dobór lub zmianę wychowawcy oddziału, ustalając następujący tryb postępowania:
  - 1) samorząd oddziałowy i oddziałowa Rada Rodziców może po uzyskaniu opinii co najmniej 2/3 ogólnej liczby uczniów i rodziców (w głosowaniu zwykłą większością głosów) wystąpić z wnioskiem pisemnym do Dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego o zmianę wychowawcy niewywiązującego się z obowiązków określonych w niniejszym statucie,
  - 2) w przypadku zmiany wychowawcy wynikającej z organizacji pracy Technikum Samorząd Uczniowski i oddziałowa Rada Rodziców może wystąpić do Dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego z wnioskiem pisemnym o powierzenie obowiązków wychowawcy wskazanemu przez nich nauczycielowi,
  - 3) Dyrektor uwzględni wniosek lub odrzuca go, motywując to na piśmie.

Uczniowie oddziałów pierwszych i rodzice po przeprowadzeniu rekrutacji powinni być poinformowani lub zapoznani z przydzielonym wychowawcą.

2. Nauczyciel w uzasadnionych przypadkach może złożyć wniosek do Dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego o rezygnację z wychowawstwa, jeżeli uzna, że jego dotychczasowe działania wychowawcze są nieskuteczne. Dyrektor CKZiU uwzględni wniosek lub odrzuca go, motywując to na piśmie.

## **Rozdział VI**

### **Współdziałanie rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli**

#### § 19

1. Rodzice/opiekunowie prawni i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży. Ustala się następujące formy tego współdziałania:
  - 1) zebrania z ogółem rodziców, których terminy ustala Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego,

- 2) zebranie z rodzicami/opiekunami prawnymi w oddziałach, których terminy ustala wychowawca oddziału,
- 3) kontakty indywidualne w ramach dyżurów nauczycielskich podczas dnia otwartego.

2. Technikum zapewniają rodzicom/opiekunom prawnym:

- 1) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych, profilaktycznych w CKZiU i w oddziale,
- 2) znajomość przepisów dotyczących oceniania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- 3) informacje o postępach w nauce i zachowaniu dziecka,
- 4) porady dotyczące wychowania i dalszego kształcenia dziecka.

## **Rozdział VII**

### **Uczniowie, prawa i obowiązki**

§ 20 (uchylony)

§ 21

CKZiU zapewnia uczniom Technikum możliwość korzystania z praw, zgodnie z przepisami obowiązującymi w szkołach publicznych oraz wynikającymi z wewnętrznych regulacji dotyczących funkcjonowania CKZiU.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny i pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w CKZiU zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
- 3) korzystania z pomocy materialnej,
- 4) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia CKZiU, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza to dobra innych osób,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych w formie kół zainteresowań,
- 7) znajomości kryteriów ocen z przedmiotów oraz zachowania,
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce i oceny zachowania zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem i Przedmiotowym Ocenianiem,
- 9) korzystania z pomieszczeń, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 10) wpływu na życie szkoły przez działalność Samorządu Uczniowskiego oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w CKZiU,
- 11) opieki medycznej,
- 12) uczennica będąca w ciąży ma prawo do uzyskania ze strony szkoły

wszelkiej niezbędnej pomocy do ukończenia przez nią kształcenia w miarę możliwości bez opóźnień, w tym także prawo do składania egzaminów w dodatkowym terminie. Nieobecność uczennicy na zajęciach w szkole wynikająca z jej sytuacji spowodowanej ciężką, porodem i położeniem uznaje się za nieobecność usprawiedliwioną,

- 13) indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 14) organizowania zabaw klasowych i wieczorków na terenie Technikum pod opieką wychowawcy oddziału.

## § 22

Uczniowie Technikum mają obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w szkołach publicznych oraz z wewnętrznych regulacji dotyczących funkcjonowania CKZiU.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Technikum zwłaszcza dotyczących:
  - 1) systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie,
  - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,
  - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
  - 4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
  - 5) poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
  - 6) regularnego i punktualnego uczęszczania na zajęcia szkolne (usprawiedliwiania nieobecności lub spóźnień w formie ustalonej przez wychowawcę z rodzicami),
  - 7) systematycznego przygotowania się do lekcji, brania w nich aktywnego udziału, uzupełniania w określonym czasie wszystkich braków wynikających z absencji, starannego prowadzenia zeszytu (zgodnie z wymogami nauczyciela),
  - 8) noszenia estetycznego, a w czasie uroczystości szkolnych stroju galowego:
    - a) za strój szkolny uczennicy uważa się:
      - spodnie lub spódnicę o długości nie krótszej niż ok. 6 cm od środka kolana,
      - bluzę lub bluzkę zakrywającą górne części tułowia,
    - b) za strój szkolny ucznia uważa się:
      - długie lub  $\frac{3}{4}$  długości spodnie o stonowanej kolorystyce,
      - podkoszulek, bluzę lub sweter,
    - c) za strój galowy uczennicy uważa się:
      - białą, skromną bluzkę z rękawami,
      - czarną lub granatową spódnicę o odpowiedniej długości (nie krótszej niż ok. 6 cm od środka kolan),
    - d) za strój galowy ucznia uważa się:
      - białą koszulę, ciemne spodnie,
      - garnitur,
  - 9) ograniczenia typów obuwia na terenie szkoły:
    - w sali gimnastycznej dopuszczane jest obuwie tylko sportowe na



jasnej podeszwie,

- dopuszcza się chodzenie uczniów po szkole w obuwiu niezmiennym, z wyłączeniem butów na podeszwie typu traper i wysokim obcasie typu szpilki,
- 10) przestrzegania przepisów bhp na terenie Technikum oraz CKZiU,
- 11) dbania o mienie Technikum oraz CKZiU, a w przypadku jego zniszczenia ponoszenia odpowiedzialności materialnej za wyrządzone szkody i naprawienia ich. O wyrządzonej przez ucznia szkodzie wychowawca powiadamia rodziców.
- 12) warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, w tym zakazu używania ich na lekcjach.

### § 23

1. W stosunku do uczniów szkoła może stosować nagrody za rzetelną naukę i pracę społeczną (w tym: postawę prospołeczną, umiejętność przeciwstawiania się złu, wykazanie się męstwem, odwagą cywilną, postawą opiekuńczą, niesienie bezinteresownej pomocy i działanie na rzecz innych osób), wzorową postawę uczniowską, wybitne osiągnięcia i inne.

Nagrodami są:

- 1) pochwała wobec oddziału dokonana przez wychowawcę,
- 2) pochwała Dyrektora CKZiU udzielona wobec oddziału lub szkoły,
- 3) uzyskanie świadectwa z wyróżnieniem,
- 4) nagroda materialna lub rzeczowa,
- 5) w/w nagrody uczeń otrzymuje zgodnie z obowiązującymi w szkole regulaminami i przepisami.

2. O udzielonych nagrodach i pomocy materialnej będą informowani rodzice/prawni opiekunowie.

### § 24

1. W stosunku do uczniów nieprzestrzegających regulaminów szkolnych stosuje się konsekwencje i kary.

- 1) Konsekwencjami mogą być dobrze znane i nieuchronne skutki zachowania niepożądanego, takie jak:
  - a) przeproszenie pokrzywdzonego,
  - b) zadośćuczynienie za wyrządzoną krzywdę,
  - c) uświadomienie agresorowi skutków jego postępowania,
  - d) ponoszenie konsekwencji za nieregulaminowe korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
  - e) następstwem złamania obowiązujących zasad będzie zastosowanie kar.
- 2) Karami są:
  - a) upomnienie wychowawcy oddziału,
  - b) upomnienie lub nagana Dyrektora CKZiU - ustne, a następnie pisemne,
  - c) obniżenie oceny zachowania,
  - d) praca na rzecz szkoły,

- e) pozbawienie pomocy materialnej,
  - f) przeniesienie do innej szkoły,
  - g) skreślenie z listy uczniów.
2. Uczeń nieprzestrzegający regulaminów i Statutu Technikum (oraz statutu CKZiU w zakresie jaki dotyczy uczniów Technikum) podlega karom porządkowym i dyscyplinarnym do skreślenia włącznie w szczególności za:
- a) kradzież na szkodę podmiotów cywilnych Technikum lub CKZiU,
  - b) posiadanie, rozprowadzanie czy używanie substancji psychoaktywnych,
  - c) picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie Technikum (a także CKZiU) oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę,
  - d) picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem poza terenem Technikum w czasie, kiedy uczeń powinien uczestniczyć w zajęciach,
  - e) naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej innych osób,
  - f) stosowanie agresji i przemocy w stosunku do uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły,
  - g) wandalizm i zniszczenie mienia na szkodę CKZiU, Technikum lub innych podmiotów,
  - h) powodowanie zagrożenia pożarowego,
  - i) stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa własnego lub innych osób,
  - j) inne wykroczenia i przestępstwa ścigane z mocy prawa, stwierdzone stosownym orzeczeniem uprawnionego organu,
  - k) nieprzystąpienie ucznia pełnoletniego do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, wynikających z nieobecności nieusprawiedliwionych,
  - k') niepodjęcie nauki przez ucznia pełnoletniego,
  - l) powtarzające się naruszanie przepisów zawartych w regulaminach i Statucie Technikum (oraz statutu CKZiU w zakresie jaki dotyczy uczniów Technikum), dotyczących obowiązków ucznia.

Skreślenia z listy uczniów dokonuje Dyrektor CKZiU mocą decyzji administracyjnej po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną Technikum na wniosek Zespołu Wychowawców i po zapoznaniu się z pisemną opinią Samorządu Uczniowskiego, dotyczącą rozpatrywanej sprawy w przypadku naruszenia Statutu Technikum (oraz statutu CKZiU w zakresie, jaki dotyczy uczniów Technikum) i regulaminów obowiązujących w Technikum.

3. Postępowanie z uczniami, którzy złamali postanowienia statutowe i regulaminy obowiązujące w CKZiU w Nowej Wsi prowadzi Dyrektor CKZiU zgodnie z zasadami i procedurami wynikającymi ze statutu CKZiU, statutu Technikum stosownie do okoliczności i charakteru sprawy.
4. Dyrektor CKZiU pisemnie powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów ucznia niepełnoletniego o podjętej decyzji dotyczącej złożenia wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
5. Dyrektor CKZiU obowiązany jest do pisemnego powiadomienia pełnoletniego ucznia o podjętej decyzji dotyczącej skreślenia go z listy uczniów zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
- 5'. Tryb odwołania od kary skreślenia z listy uczniów regulują przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.
6. O karach i konsekwencjach stosowanych wobec ucznia informowani są rodzice lub opiekunowie prawni ucznia.
- 6'. Od upomnienia wychowawcy, wręczonego uczniowi na piśmie, upomniany lub jego rodzic/prawny opiekun może odwołać się do Dyrektora CKZiU w terminie 3 dni

roboczych od wręczenia tego upomnienia. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

6”.Od nagany Dyrektora CKZiU, wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany lub jego rodzic/prawny opiekun może odwołać się do Rady Pedagogicznej Technikum, w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany. Rada Pedagogiczna Technikum, podejmuje uchwałę w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania. Uchwała Rady Pedagogicznej Technikum jest ostateczna.

## § 25

O przyznaniu lub pozbawieniu pomocy materialnej informowani są rodzice lub opiekunowie prawni ucznia.

## **Rozdział VIII** **Wewnątrzszkolne Ocenianie uczniów** **Technikum**

### § 26

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego Technikum są zgodne z regulacją ustawową oraz z rozporządzeniem właściwego ministra oświaty w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele uczący w oddziale, dostarczając uczniowi informacji o:
  - 1) jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności,
  - 2) skuteczności wybranych metod uczenia się,
  - 3) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych.
2. Oceny są jednocześnie informacją dla rodziców, wychowawcy oddziału, Dyrektora CKZiU i nadzoru pedagogicznego o:
  - 1) efektywności procesu nauczania i uczenia się,
  - 2) wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem,
  - 3) postępach uczniów.

### § 27

Oceny bieżące ustala się według skali obowiązującej w szkole, a oceny śródroczne i roczne zgodnie z rozporządzeniem właściwego ministra oświaty.

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - 5)' udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w CKZiU,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 5)'ustalenie warunków i trybu otrzymywania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 4'. Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
- 1) Uczeń ma prawo do poprawy każdej przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w formie sprawdzianu w części ustnej i pisemnej.
  - 2) Podanie o sprawdzian wiedzy i umiejętności może złożyć uczeń lub jego rodzic/prawny opiekun.
  - 3) Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
    - a) uzyskanie w ciągu semestru z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, co najmniej 50 % ocen wyższych od oceny przewidywanej,
    - b) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, dopuszcza się liczbę nieprzygotowań określoną w przedmiotowym ocenianiu,
    - c) właściwa postawa i praca na zajęciach,
  - 4) Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest:
    - a) właściwa postawa wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników,
    - b) stopień respektowania zasad zachowania.
  - 5) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 4''. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) Jeżeli uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę w terminie 1 miesiąca na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora CKZiU w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
- 2) Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 3 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów.
- 3) Dyrektor CKZiU w ciągu kolejnych 3 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych.
- 4) Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora CKZiU nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 5) Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera: imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające; termin tych czynności; zadania sprawdzające; wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę; podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
- 6) Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji Technikum.

4''''Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) Jeżeli uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę w terminie 1 miesiąca na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora CKZiU w formie pisemnej, w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
- 2) Dyrektor CKZiU wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.
- 3) Dyrektor CKZiU może (nie musi) powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział pedagoga, uczniów samorządu klasowego, celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor CKZiU jest przewodniczącym tego zespołu.
- 4) Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę oddziału o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie

przeprowadzonej z Dyrektorem CKZiU lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole.

- 5) Dyrektor CKZiU powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica/prawnego opiekuna w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia podania o rozstrzygnięcie w sprawie. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
  - 6) Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera: imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny; termin spotkania zespołu; ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę; podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
  - 7) Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów oraz protokół znajduje się w dokumentacji Technikum.
5. W ramach wewnątrzszkolnego oceniania określa się sposób opisu ocen i ich skalę. Przyjmuje się następujące kryteria oceniania bieżącego:
- 1) **Stopień celujący (6)** otrzymuje uczeń, który:
    - a) swą wiedzą i umiejętnościami znacznie wykroczył poza program nauczania przedmiotu w danym oddziale, a także samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, co oznacza, że
    - b) biele postępuje się swymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, a także proponuje rozwiązania nietypowe lub
    - c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu gminnym, powiatowym albo posiada inne, porównywalne osiągnięcia.
  - 2) **Stopień bardzo dobry (5)** otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres treści programowych określonych programem nauczania przedmiotu w danym oddziale, co oznacza, że
    - b) sprawnie postępuje się swymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązując samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania i potrafi zastosować posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach.
  - 3) **Stopień dobry (4)** otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował treści programowe w zakresie pozwalającym na zrozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania w danym oddziale, co oznacza, że
    - b) poprawnie stosuje swe wiadomości i umiejętności, rozwiązując samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
  - 4) **Stopień dostateczny (3)** otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym osiągnięcie postępów w dalszym uczeniu się przedmiotu, co oznacza, że
    - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
  - 5) **Stopień dopuszczający (2)** otrzymuje uczeń, który:
    - a) ma braki w opanowaniu podstawowych treści programowych, ale zrealizował wymagania konieczne, dające wiedzę i umiejętności niezbędne w dalszym życiu, co oznacza, że
    - b) rozwiązuje - często tylko dzięki pomocy nauczyciela - zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności.
  - 6) **Stopień niedostateczny (1)** otrzymuje uczeń, który:  
nie opanował niezbędnego minimum podstawowych i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w tym zakresie

uniemożliwiają dalsze bezpośrednie uzyskiwanie postępów z tego przedmiotu, co oznacza, że nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

6. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji. Sposób udokumentowania nieprzygotowań uczniów pozostawia się w gestii nauczycieli przedmiotu. Nauczyciel ma obowiązek poinformować uczniów na pierwszych zajęciach lekcyjnych o sposobie rozliczania nieprzygotowań ze swojego przedmiotu.
7. Umożliwia się stosowanie dodatkowego oznacznika „plus” niezwiązanego ze stopniem, jako informacji dotyczącej aktywności, staranności lub jako formy stymulacji pozytywnej. Ocena śródroczna może zawierać „plus” lub „minus”, a oceny roczne tylko oceny pełne.
8. Uczeń, który nie zaliczył wszystkich organizowanych sprawdzianów i pisemnych prac kontrolnych nie może mieć oceny dobrej i wyższej z przedmiotu.
9. Formę zaliczenia danej partii materiału uczeń ustala z nauczycielem.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek fizyczny wkładany przez ucznia i wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
11. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/prawnych opiekunów. Ocenę podaje się do wiadomości ucznia i uzasadnia ją, ilekroć się ją wystawia i wpisuje do dziennika.
12. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym, wynikającym z programu nauczania.  
12' Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, lub egzaminu poprawkowego, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w szkole w obecności nauczyciela lub upoważnionego pracownika szkoły. Dokumentacja ta nie może być kopiowana, fotografowana itp

## § 28

1. Rozróżnia się następujące kategorie pisemnego sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
  - 1) praca klasowa - obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową;  
Zasady przeprowadzania:
    - uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych,
    - w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
  - 2) sprawdzian - obejmuje materiał z kilku lekcji;  
Zasady przeprowadzania:
    - uczeń ma prawo znać termin sprawdzianów z wyprzedzeniem dwóch dni roboczych,
    - w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż dwa sprawdziany;
  - 3) kartkówka - kontroluje opanowanie wiadomości i umiejętności z ostatnich trzech lekcji lub pracy domowej, wystawiane na jej

podstawie stopnie mają rangę oceny z odpowiedzi ustnej, przeprowadzana jest bez wcześniejszych zapowiedzi.

2. Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek po całodiennej (do godz. 17.00) lub kilkudniowej wycieczce.
3. Każda praca klasowa /sprawdzian powinna być zapowiedziana na tydzień przed jej terminem i zapisana w dzienniku lekcyjnym.  
W jednym dniu może się odbyć tylko jedna praca klasowa. Wszystkie prace klasowe /sprawdziany powinny być po sprawdzeniu i ocenieniu omówione na lekcji: Temat zajęć "Omówienie pracy klasowej z..."
4. Pisemne prace kontrolne przechowywane są przez nauczycieli do końca roku szkolnego.
5. Na prośbę rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel ma obowiązek udostępnić im pracę do wglądu w CKZiU.
6. Na prośbę rodziców/prawnych opiekunów i ucznia nauczyciel ma obowiązek ocenę uzasadnić.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniowie otrzymują do wglądu w ciągu dwóch tygodni od ich napisania.

## § 29

Zasady ustalania ocen śródrocznych i rocznych.

1. Klasyfikacja uczniów odbywa się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego. Klasyfikacja śródroczna odbywa się w miesiącu styczniu, a klasyfikacja roczna w ostatnim tygodniu zajęć lekcyjnych.
2. Ocena roczna odzwierciedla wiedzę, umiejętności i pracę ucznia w całym roku szkolnym i jest wystawiana za oba semestry według zasad przyjętych przez nauczyciela (określonych w przedmiotowym ocenianiu); obie oceny semestralne nie muszą być równocenne.
3. Jeżeli zajęcia edukacyjne zakończyły się w pierwszym semestrze, semestralna ocena klasyfikacyjna staje się oceną roczną.
4. Minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu semestru na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną nie powinna być mniejsza niż 3. Oceny cząstkowe powinny być wystawiane za różne, zależne od specyfiki przedmiotu, formy aktywności ucznia. Nauczyciel powinien stosować różnorodne, choć nie równocenne metody sprawdzania wiadomości ucznia (np. odpowiedzi ustne, prace domowe, pisemne sprawdziany wiadomości obejmujące większy zakres materiału – prace klasowe i niewielki - kartkówki).
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, z wyłączeniem wychowania do życia w rodzinie, lub (i) religii/etykę do średniej ocen śródrocznej i rocznej wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć. Ocena niedostateczna nie wpływa na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej. Pozytywną ocenę roczną z nauki religii/etyki może otrzymać ten uczeń, który w klasie programowo niższej został sklasyfikowany na pozytywną ocenę roczną. Ocenę pozytywną z poprzedniego roku nauczania może uzyskać, o ile będzie uzupełniać braki w sposób uzgodniony z nauczycielem religii/etyki. W takim przypadku, przy ustalaniu ocen śródrocznych i rocznych, nauczyciel uwzględnia również te oceny bieżące, które uczeń uzyskał w wyniku uzupełniania braków. Gdy uzupełnienie braków nie jest możliwe, uczeń może być objęty nauką religii /etyki w kolejnym roku szkolnym, po przystąpieniu do egzaminu klasyfikacyjnego wyznaczonego przez Dyrektora CKZiU. Uczeń może



- uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć: etyka i religia. Gdy uczniowie, rodzice/prawni opiekunowie wyrażą wolę uczestniczenia w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła umożliwi im udział w zajęciach z obu przedmiotów. W takim przypadku na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się średnią tych ocen w zaokrągleniu do oceny wyższej.
6. Uczeń może być całkowicie lub częściowo zwolniony z lekcji: wychowania fizycznego, informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z nauki tego przedmiotu podejmuje Dyrektor CKZiU na podstawie zaświadczenia lekarskiego, dostarczonego w ciągu 2 tygodni od daty jego wystawienia. Uczeń zwolniony jest z nauki tego przedmiotu od dnia wystawienia zaświadczenia. Zwolnienie może dotyczyć jednego okresu, jednego roku, kilku lat nauki lub całego cyklu kształcenia. W przypadku zwolnienia ucznia zamiast oceny należy w dokumentacji stwierdzającej przebieg nauki ucznia wpisać w odpowiedniej rubryce „zwolniony” lub „zwolniona”. Ponadto Dyrektor CKZiU może zwolnić ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
  7. Na podstawie orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej oraz pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów, dostarczony w ciągu dwóch tygodni po uzyskaniu opinii, Dyrektor CKZiU zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu z nauki drugiego języka obcego. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.  
7'. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. 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.
  8. Dyrektor CKZiU zwalnia z realizacji nauki jazdy ciągnikiem ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki jazdy ciągnikiem w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”, a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.
  9. Praktyczną naukę zawodu organizuje się według zasad określonych odrębnymi przepisami, na podstawie umowy między szkołą a pracodawcą.
  10. Na co najmniej miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej ~~Ti~~**ZSZ** nauczyciele obowiązani są do poinformowania każdego ucznia o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej z danego przedmiotu nauczania. Każdy nauczyciel wpisuje prognozowaną ocenę w rubryce poprzedzającej ocenę za semestr kolorem zielonym, informując o tym ucznia. W temacie lekcji nauczyciele wpisują: Zapoznanie z przewidywanymi ocenami.
  11. Obowiązkiem wychowawcy oddziału jest skuteczne zapoznanie rodziców/prawnych opiekunów ucznia o przewidywanych dla niego ocenach rocznych w terminie jednego miesiąca przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej Technikum. Formą powiadomienia jest zebranie rodziców. Wychowawca oddziału sporządza listę: „Zapoznałem się z proponowanymi ocenami rocznymi” i podpisem rodziców/prawnych opiekunów. Nieobecni rodzice mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania skontaktować się z wychowawcą i odebrać

za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych ocenach rocznych. Jeżeli nie dopełnią w/w obowiązku, szkoła listem poleconym przesyła pisemną informację. Wysłanie do rodziców/prawnych opiekunów dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców/prawnych opiekunów, uznaje się za doręczony.

12. Na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej Technikum nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują uczniów o ustalonych dla nich ocenach. Udokumentowaniem poinformowania jest dodatkowy zapis przy realizowanej temacie lekcji z danego przedmiotu: „Informacja o ocenach”.

## § 30

### Zasady ustalania egzaminów poprawkowych

1. W przypadku ustalenia niedostatecznej oceny rocznej z jednego lub dwóch przedmiotów uczeń ma prawo zdawać egzamin poprawkowy. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna Technikum 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 zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowanym w oddziale programowo wyższym..
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem: informatyki, wychowania fizycznego, zajęć praktycznych, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych lub zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor CKZiU do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora CKZiU  
W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor CKZiU albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel uczący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnych przypadkach. W takim wypadku Dyrektor CKZiU powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora CKZiU nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie otrzymał promocji, powtarza klasę. Uczeń pełnoletni może powtarzać daną klasę tylko jeden raz.
9. Ocena z egzaminu poprawkowego ustalona przez komisję jest oceną ostateczną.

## § 31

Zasady ustalania i przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego kilku lub wszystkich przedmiotów, jeśli opuścił powyżej 50 % zajęć z danego przedmiotu w danym semestrze i brak jest podstaw do ustalenia oceny śródrocznej lub rocznej.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Jeśli przyczyną nieklasyfikowania jest nieobecność nieusprawiedliwiona, decyzję o dopuszczeniu ucznia do egzaminu podejmuje Rada Pedagogiczna Technikum. Z pisemną prośbą o taki egzamin (egzaminy) może wystąpić sam uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie. Liczba przedmiotów, z których może uczeń zdawać egzamin klasyfikacyjny, w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej jest ograniczona do jednego.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem wychowania fizycznego, informatyki, zajęć praktycznych, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych lub zadań praktycznych. Egzamin przeprowadza nauczyciel uczący przedmiotu w obecności nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora CKZiU, na egzaminie mogą obecni być rodzice/prawni opiekunowie ucznia w charakterze obserwatora.
4. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionych nieobecności CKZiU organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie podstawy programowej.
5. Terminy egzaminów klasyfikacyjnych ustala Dyrektor CKZiU w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami. Formą uzgodnienia jest poinformowanie ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o terminach egzaminów. W przypadku ucznia niesklasyfikowanego w semestrze kończącym rok szkolny, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora CKZiU.
6. W przypadku zbieżności egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych warunkiem przystąpienia ucznia do egzaminów poprawkowych jest zdanie egzaminów klasyfikacyjnych.
7. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający: nazwisko i imię nauczyciela, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ustaloną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i związane informacje o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna jest oceną ostateczną.
9. W przypadku przechodzenia uczniów z jednego typu technikum do drugiego Dyrektor CKZiU ustala wykaz przedmiotów, z których uczeń jest zobowiązany uzupełnić materiał oraz czas, do kiedy ma to nastąpić. Uzupełnienie wiadomości potwierdza się w formie egzaminu klasyfikacyjnego. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z egzaminu uczeń przenoszony jest do klasy programowo niższej.

## § 32

Procedury odwoławcze

1. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora CKZiU, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub

roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej do Dyrektora CKZiU w terminie 3 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Odwołanie musi zawierać szczegółowo przedstawione argumenty oraz wskazać ocenę, jaka zdaniem odwołującego się powinna być wystawiona. W przypadku wpłynięcia zażalenia Dyrektor CKZiU przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu trzech dni roboczych.

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 CKZiU 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 – tryb postępowania określa regulamin oceniania zachowania.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust.2 pkt 1) przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami /opiekunami prawnymi.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor CKZiU lub przewodniczący zespołu przedmiotowego,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z prac komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku Dyrektor CKZiU powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna roczna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych, która może być poprawiona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu,
    - c) zadania sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – określa regulamin ustalania ocen zachowania.
8. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
9. Absolwent szkoły średniej otrzymuje świadectwo ukończenia z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał średnią ocen w całym cyklu nauczania co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

10. Świadectwo promocyjne z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

### § 33

Ustalanie ocen zachowania.

1. Zachowanie ucznia ocenia się następująco:
- |                   |        |
|-------------------|--------|
| a) wzorowe        | - wz,  |
| b) bardzo dobre   | - bdb, |
| c) dobre          | - db,  |
| d) poprawne       | - pop, |
| e) nieodpowiednie | - ndp, |
| f) naganne        | - ng.  |

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.

1'' Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do oddziału programowo wyższego lub ukończenie szkoły.

1''' Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej uczniowie na godzinie do dyspozycji wychowawcy wypełniają karty samooceny, a także wypełniają ankietę dotyczącą zachowania kolegów. Nauczyciel zapisuje temat: Samoocena zachowania uczniów w roku szkolnym.... Nauczyciele uczący w oddziale na spotkaniu Zespołu Wychowawczego zatwierdzają zaproponowane przez wychowawcę oceny.

### § 34

Nagrody i wyróżnienia.

1. Nagrodę książkową przyznaje się uczniowi, niezależnie od innych nagród w każdym z poniższych przypadków:
  - 1) zaangażowanie w różnych formach pracy społecznej na rzecz szkoły lub środowiska,
  - 2) szczególne osiągnięcia naukowe lub sportowe, przede wszystkim w konkursach przedmiotowych, wiedzy i zawodach sportowych,
  - 3) uzyskania co najmniej 3 miejsca w klasie pod względem średniej ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych (średnia ocen nie niższa niż 4,0),
  - 4) osoby ze średnią ocen 4,75 i wyższą obowiązkowo otrzymują nagrodę książkową.
2. Przyznawanie nagród za frekwencję określa odrębny regulamin.

3. Szkoła może przyznać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie (semestrze) poprzedzającym okres (semestr), w którym przyznaje się to stypendium, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie (semestrze) poprzedzającym okres (semestr), w którym przyznaje się to stypendium.
4. Stypendium szkolne jest przyznawane na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy w danym roku szkolnym.

## § 35

### Przedmiotowe ocenianie

1. Każdy nauczyciel wprowadza przedmiotowe ocenianie, które musi być zgodne z wewnątrzszkolnym ocenianiem.
2. Przedmiotowe ocenianie może być opracowywane przez nauczyciela (nauczycieli) prowadzącego zajęcia edukacyjne, lub przez zespoły przedmiotowe.
3. Przedmiotowe ocenianie określa szczegółowo, z uwzględnieniem specyfiki danego przedmiotu:
  - 1) Skalę ocen stosowaną w ocenianiu bieżącym.
  - 2) Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, w tym zasady przeprowadzania sprawdzianów, ich poprawiania i rozliczania nieobecności na sprawdzianach i kartkówkach.
  - 3) Wymagania edukacyjne i kryteria niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen.
  - 4) Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej.
5. Z przedmiotowym ocenianiem uczniowie są szczegółowo zapoznawani na początku każdego roku szkolnego, na jednych z pierwszych zajęć z danego przedmiotu, z odnotowaniem tego faktu w dzienniku lekcyjnym.

## § 36

### Zasady zapoznawania uczniów i rodziców z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem

1. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów (na godzinach do dyspozycji wychowawcy) oraz rodziców/prawnych opiekunów ( na zebraniach z rodzicami/prawnymi opiekunami) z zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców/prawnych opiekunów podczas lekcji organizacyjnych, zebrań rodziców we wrześniu o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca oddziału, na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## **Rozdział IX**

### **Postanowienia końcowe**

#### §37

1. Statut Technikum może być zmieniony na wniosek jednego z organów Technikum lub organów CKZiU przy uzyskaniu opinii pozostałych organów Technikum.
2. Zmianę statutu Technikum uchwała Rada Pedagogiczna CKZiU.
3. Upoważnia się Dyrektora CKZiU do opublikowania tekstu ujednoliconego statutu Technikum.

#### § 38

1. Technikum posiada pieczęć o treści:  
Centrum Kształcenia Zawodowego  
i Ustawicznego w Nowej Wsi  
Technikum im. Tomasza Nocznickiego  
Nowa Wieś 70A, 05-660 Warka  
woj. mazowieckie

#### § 39

Technikum stosuje pieczęcie urzędowe okrągłe: dużą i małą.

#### § 40

Technikum prowadzi własną kronikę.

Dyrektor CKZiU