



S T A T U T

TECHNIKUM NR 9 w Łodzi

Al. Politechniki 38

Łódź, wrzesień 2026



SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1.....	3
POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ 2.....	3
CELE I ZADANIA.....	3
ROZDZIAŁ 3.....	5
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA.....	5
ROZDZIAŁ 4.....	15
ORGANIZACJA PRACY	15
ROZDZIAŁ 5.....	22
PRACOWNICY SZKOŁY	22
ROZDZIAŁ 6.....	29
UCZNIOWIE SZKOŁY	29
ROZDZIAŁ 7.....	35
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	35



Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

Technikum nr 9 wchodzi w skład Zespołu Szkół Politechnicznych im. Komisji Edukacji Narodowej i działa na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz niniejszego Statutu.

§ 2.

Organem prowadzącym Technikum nr 9 jest Miasto Łódź z siedzibą w Łodzi, ul. Piotrkowska 104.

§ 3.

Nadzór pedagogiczny nad Technikum nr 9 sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

§ 4.

1. Technikum nr 9 ma swoją siedzibę w Łodzi, przy al. Politechniki 38.
2. Technikum nr 9 jest szkołą publiczną ponadpodstawową dla młodzieży, o pięcioletnim okresie nauczania na podbudowie szkoły podstawowej, kształcącą w zawodach:
 - technik automatyk – symbol cyfrowy zawodu 311909,
 - technik elektronik – symbol cyfrowy zawodu 311408,
 - technik elektryk – symbol cyfrowy zawodu 311303,
 - technik energetyk – symbol cyfrowy zawodu 311307,
 - technik informatyk – symbol cyfrowy zawodu 351203,
 - technik mechatronik – symbol cyfrowy zawodu 311410,
 - technik programista – symbol cyfrowy zawodu 351406,
 - technik realizacji nagrań – symbol cyfrowy zawodu 352123.

Rozdział 2 Cele i zadania

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Cele Szkoły:
 - 1) przygotowanie uczących się do uzyskania zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych, do ich doskonalenia i modyfikowania, do wykonywania pracy zawodowej i życia we współczesnym świecie oraz uczenia się przez całe życie;
 - 2) kształtowanie umiejętności w oparciu o uporządkowaną i systematyczną wiedzę oraz zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości i ukształtowanych umiejętności;
 - 3) rozwijanie zainteresowań uczniów i wyrabianie pasji poznawania świata;
 - 4) podejmowanie działań na rzecz integrowania wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;



- 5) kształtowanie umiejętności formułowania i uzasadniania samodzielnych i przemysłanych sądów przez uczniów w procesie dialogu społecznego;
- 6) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
- 7) kształtowanie umiejętności kluczowych: komunikowanie się w języku ojczystym i językach obcych, posługiwanie się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, samodzielne docieranie do informacji, współpraca w grupie, kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin;
- 8) przygotowanie uczniów do odpowiedzialnego i świadomego wybierania właściwych wzorców i postaw społecznych, rozwijanie poczucia odpowiedzialności, patriotyzmu, poszanowania dla dóbr kultury polskiej i obcej.
- 9) zapewnienie możliwości kształcenia, wychowania i opieki uczniów, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 6.

Do zadań Szkoły należy:

- 1) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 2) realizacja polityki oświatowej państwa;
- 3) realizacja programów nauczania, opracowanych w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego oraz podstawę programową kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
- 4) współpraca z pracodawcami;
- 5) integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego;
- 6) tworzenie warunków do uzyskiwania dodatkowych umiejętności zawodowych, dodatkowych uprawnień zawodowych lub kwalifikacji rynkowych funkcjonujących w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji;
- 7) przygotowanie uczniów do uczenia się przez całe życie oraz do mobilności edukacyjnej i zawodowej poprzez doradztwo edukacyjno-zawodowe;
- 8) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 9) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 10) przygotowanie uczniów do właściwego i świadomego odbioru i wykorzystania mediów;
- 11) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 12) rozwijanie umiejętności dokonywania świadomych wyborów i podejmowania decyzji;
- 13) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania historii, tradycji i kultury narodowej, symboli własnego państwa, a także postawy poszanowania dla historii, kultur i tradycji oraz symboli narodowych innych państw;



- 14) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w Szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez Szkołę;
- 15) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych, w tym zagrożeń związanych z poruszaniem się w cyberprzestrzeni;
- 16) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnościami oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 17) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 18) ochrona uczniów zgodnie z przyjętymi w placówce Standardami ochrony Małoletnich.
- 19) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - a) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia na podstawie stosownej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych dokumentów wystawionych przez uprawnione do tego instytucje;
 - b) wdrożenie przyznanego uczniowi nauczania indywidualnego lub zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
- 20) objęcie szczególną troską, opieką, wychowaniem i kształceniem na podstawie stosownych dokumentów publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej młodzieży ze szczególnymi wymaganiami edukacyjnymi.
- 21) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;

Rozdział 3 Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 7.

Cele i zasady oceniania wewnątrzszkolnego

1. Cele i zasady oceniania wewnątrzszkolnego regulują odrębne przepisy.
2. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego:
 - 1) wewnątrzszkolne zasady oceniania stanowiące rozdział 3 statutu Szkoły dostępne są w bibliotece Zespołu Szkół Politechnicznych oraz na stronie internetowej Zespołu Szkół Politechnicznych;
 - 2) uczeń ma prawo przynajmniej raz w ciągu półrocza zgłosić nieprzygotowanie do danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) w ciągu jednego dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian; w ciągu tygodnia mogą zostać przeprowadzone nie więcej niż cztery sprawdziany z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) uczniowie muszą zostać poinformowani o terminie sprawdzianu nie później niż tydzień przed wyznaczoną datą;



- 5) nauczyciel ma obowiązek wpisać informację o planowanym sprawdzianie do dziennika lekcyjnego;
 - 6) każdy nauczyciel ma prawo przeprowadzić na zajęciach kartkówkę, obejmującą swoim zakresem materiał z nie więcej niż trzech ostatnich zajęć;
 - 7) bieżące ocenianie polega na ocenie:
 - a) prac pisemnych,
 - b) kartkówek,
 - c) sprawdzianów,
 - d) prac domowych krótkoterminowych i długoterminowych,
 - e) prac typu projekt,
 - f) prac o charakterze praktycznym wykonywanych na zajęciach edukacyjnych,
 - g) udziału w konkursach, zawodach, imprezach szkolnych itp.,
 - h) aktywności na zajęciach,
 - i) odpowiedzi ustnych;
 - 8) nauczyciel powinien sprawdzić i ocenić:
 - a) kartkówkę – w terminie nie dłuższym niż 1 tydzień,
 - b) sprawdzian – w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie,
 - c) domową pracę pisemną (obejmującą materiał z najwyżej trzech lekcji) – w terminie nie dłuższym niż 1 tydzień,
 - d) dłuższą domową pracę pisemną lub projektową -w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie;
 - 9) uczeń powinien otrzymać co najmniej kilka bieżących ocen z danych zajęć edukacyjnych w ciągu jednego półrocza; liczba ocen powinna umożliwiać rzetelne ustalenie oceny klasyfikacyjnej; oceny te powinien otrzymywać za zróżnicowane typy prac;
 - 10) aktywność ucznia może być oceniana znakami „+”; nauczyciel zobowiązany jest do dokonywania konwersji znaków „+” na ocenę bieżącą;
 - 11) jeśli uczeń nie wykona zadania, nauczyciel może wpisać do dziennika lekcyjnego „bz” (brak zadania);
 - 12) nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego i rytmicznego oceniania wiedzy i umiejętności ucznia;
 - 13) w przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie lub kartkówce, w dzienniku lekcyjnym w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny bieżącej ze sprawdzianu lub kartkówki, wpisuje się „nb”;
 - 14) jeśli uczeń na początku lekcji zgłosi nieprzygotowanie do zajęć, nauczyciel w dzienniku lekcyjnym w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny bieżącej wpisuje uczniowi „np”;
 - 15) informacja o wynikach egzaminów próbnych podawana jest w formie oceny opisowej; opis zawiera informację o liczbie uzyskanych przez ucznia punktów i liczbie możliwych maksymalnie do uzyskania punktów.
3. Nauczyciel uzasadnia bieżące oceny z zajęć edukacyjnych w bezpośredniej rozmowie z uczniem.



4. Nauczyciel informuje ucznia lub/i jego rodziców o postępach w nauce z danych zajęć edukacyjnych oraz proponowanych sposobach nauki w celu zwiększenia postępów w bezpośredniej rozmowie.
5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę z zajęć edukacyjnych, a wychowawca oddziału uzasadnia ustaloną ocenę zachowania w formie komentarza ustnego w bezpośredniej rozmowie.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Zespołu Szkół Politechnicznych podczas spotkań z rodzicami lub w dowolnym terminie po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem.
7. Wymagania edukacyjne, zasady bieżącego oceniania z poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zawarte są w przedmiotowych zasadach oceniania.
8. Zapisy zawarte w przedmiotowych zasadach oceniania nie mogą być sprzeczne z zasadami określonymi w wewnętrznych zasadach oceniania.
9. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do zapoznania uczniów z przedmiotowymi zasadami oceniania na pierwszych zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym.
10. Nauczyciel może przypisywać poszczególnym ocenom bieżącym wagę, przy czym waga ocen z popraw nie może być niższa niż waga oceny ustalonej za sprawdzian.
11. Przy wystawianiu oceny śródrocznej, rocznej/końcowej nauczyciel bierze pod uwagę przede wszystkim stopień opanowania wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami edukacyjnymi a także zaangażowanie ucznia, systematyczność w pracy oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
12. Średnia ocen ma charakter pomocniczy, nie może być podstawowym kryterium oceny śródrocznej, rocznej/końcowej.

§ 8.

Przedmiotowe zasady oceniania (PZO)

1. Przedmiotowe zasady oceniania muszą zawierać informacje o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) typach prac, jakie zostaną przeprowadzone w ciągu każdego półrocza;
 - 4) zasadach i terminach poprawiania prac;
 - 5) zasadach i terminach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, którzy z przyczyn usprawiedliwionych lub nieusprawiedliwionych nie zostali ocenieni razem z innymi uczniami danego oddziału;
 - 6) zasadach oceniania aktywności ucznia;
 - 7) warunkach, w jakich stosowany jest skrót „bz”, jeśli nauczyciel stosuje ten skrót w dzienniku lekcyjnym;



- 8) zasadach sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, który nie został sklasyfikowany na śródrocznym zebraniu rady pedagogicznej;
 - 9) formach i sposobach sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia, który został przyjęty z innej szkoły;
 - 10) formach i sposobach dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w tym ucznia, który pobierał naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw;
 - 11) kryteriach oceniania, sprawdzianów, kartkówek, prac pisemnych, prac o charakterze praktycznym,
 - 12) wagach przypisywanym ocenom za poszczególne typy prac.
2. Przedmiotowe zasady oceniania z danego przedmiotu powinny być wywieszone w pracowni, której opiekunem jest nauczyciel uczący tego przedmiotu.
 3. Nauczyciel zobowiązany jest do opublikowania przedmiotowych zasad oceniania w dzienniku elektronicznym po zatwierdzeniu go przez dyrektora Szkoły tak, by uczniowie i ich rodzice mieli możliwość zapoznania się z treścią PZO w trakcie roku szkolnego.

§ 9.

Zasady informowania rodziców o poziomie osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu uczniów oraz o przewidywanych ocenach śródrocznych, rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej śródrocznej, rocznej ocenie zachowania.

1. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami: zebrania oddziałowe, prowadzone przez wychowawcę oraz konsultacje dla rodziców, w których mogą uczestniczyć uczniowie.
2. Konsultacje organizowane są zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.
3. W ciągu pierwszych dwóch tygodni nauki w danym roku szkolnym Szkoła organizuje dla rodziców uczniów zebranie, podczas którego rodzice informowani są m.in. o:
 - 1) zapisach zawartych w kalendarzu pracy szkoły;
 - 2) zapisach zawartych w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.
4. Nauczyciele informują uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania co najmniej dwa tygodnie przed odpowiednio klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym zebraniem rady pedagogicznej.
5. Wychowawca oddziału informuje rodziców o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informacja o przewidywanych ocenach przekazywana jest uczniowi oraz rodzicom ucznia niepełnoletniego za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz dodatkowo na ostatnim, z przewidzianych na dane półrocze, spotkaniu z rodzicami, a o przewidywanych dla ucznia ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na ostatnim, w danym roku szkolnym, spotkaniu z rodzicami.



6. Rodzice informowani są o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia, a także przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych, ustalonych ocenach śródrocznych i rocznych, podczas zebrań i konsultacji organizowanych przez Szkołę lub przez odpowiednie wpisy w dzienniku elektronicznym.
7. Rodzice, którzy nie mogą uczestniczyć w danym spotkaniu z rodzicami, mogą uzyskać informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia, a także przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych, ustalonych ocenach śródrocznych i rocznych w innym terminie, po wcześniejszym uzgodnieniu go z wychowawcą oddziału lub nauczycielem.
8. Informacje dotyczące ocen, frekwencji i zachowania ucznia pełnoletniego przekazywane są uczniowi. Rodzice ucznia pełnoletniego otrzymują informacje w zakresie przewidzianym przepisami prawa i zgodnie z wolą ucznia pełnoletniego.

§ 10.

Klasyfikacja uczniów

1. Zasady klasyfikacji uczniów regulują odrębne przepisy.
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w terminie określonym corocznie w kalendarzu pracy szkoły. Klasyfikację roczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
4. Nauczyciel ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie później niż 2 dni robocze przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
5. W przypadku braku możliwości wystawienia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący takie same lub podobne zajęcia edukacyjne w porozumieniu z dyrektorem, w oparciu o zapisane w dzienniku elektronicznym oceny bieżące, zgodnie z zapisami zawartymi w przedmiotowych zasadach oceniania dla danych zajęć edukacyjnych.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału nie później niż 2 dni robocze przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w danym oddziale i uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia; w przypadku braku możliwości wystawienia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przez wychowawcę oddziału, ocenę ustala dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym.
7. Wychowawca oddziału proponuje przewidywane oceny zachowania nie później niż 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale mają obowiązek zapoznać się z ocenami zachowania.



Swoje uwagi: propozycje zmian wraz z uzasadnieniem muszą przekazać wychowawcy danego oddziału poprzez moduł wiadomości w dzienniku elektronicznym nie później niż 1 tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Brak uwag przekazanych przez nauczycieli jest równoznaczny z akceptacją propozycji wychowawcy oddziału. Mając na względzie uwagi nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w danym oddziale, wychowawca oddziału ustala przewidywaną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8. Oceny bieżące, śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) celujący 6
- 2) bardzo dobry 5
- 3) dobry 4
- 4) dostateczny 3
- 5) dopuszczający 2
- 6) niedostateczny 1

9. Zasady zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych regulują odrębne przepisy.

10. Zasady zwalniania ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego i zajęć praktycznych regulują odrębne przepisy.

11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem §14.

12. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §14.

§ 11.

Warunki i tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia 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 egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek pełnoletniego ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek rodziców niepełnoletniego ucznia nieklasyfikowanego rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 1, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
5. Usprawiedliwienie przyczyn nieobecności na egzaminie klasyfikacyjnym musi nastąpić najpóźniej w dniu, w którym egzamin został wyznaczony.



6. Zadania na egzamin klasyfikacyjny przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe.
8. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
9. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
10. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe.
11. Dokumentacja dotycząca egzaminów klasyfikacyjnych jest udostępniana tylko do wglądu, na wniosek złożony przez pełnoletniego ucznia lub rodziców ucznia niepełnoletniego.

§ 12.

Tryb przeprowadzania egzaminów poprawkowych

1. Tryb przeprowadzania egzaminów poprawkowych regulują odrębne przepisy.
2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przygotowuje nie później niż do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych zadania na egzamin poprawkowy oraz zagadnienia do powtórzenia dla uczniów. Zagadnienia do powtórzenia udostępniane są uczniom nie później niż do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych poprzez sekretariat uczniowski.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Harmonogram przeprowadzania egzaminów poprawkowych jest publikowany na stronie internetowej Szkoły.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 3, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
6. Usprawiedliwienie nieobecności na egzaminie poprawkowym musi nastąpić najpóźniej w dniu, w którym egzamin został wyznaczony.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
8. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może podjąć decyzję o promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej mimo niezdania przez tego ucznia egzaminu poprawkowego z jednego obowiązkowego zajęcia edukacyjnego. Taka ewentualność jest możliwa jeden raz w ciągu etapu kształcenia i pod warunkiem, że dany przedmiot jest realizowany w klasie programowo wyższej.



§ 13.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. O wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może się ubiegać uczeń, który przystąpił do wszystkich prac klasowych/sprawdzianów oraz wykorzystał możliwości ich poprawy.
3. Wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczeń może uzyskać w wyniku sprawdzianu weryfikującego wiedzę i umiejętności ucznia.
4. Sprawdzian weryfikujący wiedzę i umiejętności ucznia przeprowadza się na podstawie pisemnej prośby ucznia lub jego rodziców, zawierającej informację, o jaką ocenę uczeń się ubiega; podanie musi zostać złożone nie później niż 7 dni roboczych przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem rady pedagogicznej.
5. Termin przeprowadzenia sprawdzianu weryfikującego wiedzę i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3., ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami; sprawdzian weryfikujący wiedzę i umiejętności ucznia musi zostać przeprowadzony w terminie umożliwiającym ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej, zgodnie z § 11. ust. 3. i 4.
6. Sprawdzian weryfikujący wiedzę i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Sprawdzian weryfikujący wiedzę i umiejętności ucznia z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych, natomiast z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
8. Sprawdzian weryfikujący wiedzę i umiejętności ucznia przygotowuje i przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
9. Wynik sprawdzianu weryfikującego wiedzę i umiejętności ucznia może być pozytywny lub negatywny; wynik pozytywny oznacza, że ocena, o którą uczeń się ubiegał, staje się ustaloną roczną oceną klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; wynik negatywny oznacza, że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych zostaje utrzymana.
10. Ocena ustalona na podstawie sprawdzianu weryfikującego wiedzę i umiejętności ucznia jest oceną ostateczną.



§ 14.

Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Szkoły.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania (śródroczna i roczna) nie wpływa na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
3. Roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca bierze pod uwagę w szczególności następujące obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły,
 - 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych;
 - 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,
 - 5) dbałość o kulturę języka,
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi,
 - 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,
 - 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
5. Ustalenie oceny zachowania następuje po zasięgnięciu opinii:
 - 1) nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale;
 - 2) uczniów danego oddziału;
 - 3) ocenianego ucznia.
6. W Szkole stosuje się następujące punktowe wewnętrzne kryteria oceniania zachowania ucznia:
 - 1) regularne uczęszczanie do Szkoły
 - a) brak godzin nieusprawiedliwionych 5 punktów
 - b) 1 – 5 godzin nieusprawiedliwionych 4 punkty
 - c) 6 – 10 godzin nieusprawiedliwionych 3 punkty
 - d) 11 – 15 godzin nieusprawiedliwionych 2 punkty



- e) 16 – 20 godzin nieusprawiedliwionych 1 punkt
- f) 21 – 30 godzin nieusprawiedliwionych 0 punktów
- g) 31 – 40 godzin nieusprawiedliwionych -1 punkt
- h) powyżej 40 godzin nieusprawiedliwionych -2 punkty
- 2) punktualne przychodzenie na zajęcia
 - a) brak spóźnień 2 punkty
 - b) 1 – 5 spóźnień 1 punkt
 - c) 6 – 10 spóźnień 0 punktów
 - d) powyżej 10 spóźnień -1 punkt
- 3) zmiana obuwia od 0 do 1 punktu
- 4) kulturalne wyrażanie się i odnoszenie z szacunkiem do innych osób
od -2 do 2 punktów
- 5) szanowanie mienia Szkoły i własnego, pracy własnej i kolegów
od -2 do 2 punktów
- 6) kulturalne zachowanie się podczas lekcji od -2 do 2 punktów
- 7) strój galowy na uroczystościach szkolnych od -1 do 1 punktu
- 8) szanowanie symboli narodowych i szkolnych od -1 do 1 punktu
- 9) stosunek do kolegów od -2 do 2 punktów
- 10) dbałość o zdrowie swoje i innych (przestrzeganie zakazu używania środków psychoaktywnych na terenie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę od -2 do 2 punktów
- 11) niestosowanie agresji fizycznej i psychicznej w stosunku do innych osób społeczności szkolnej od 0 do 2 punktów
- 12) przestrzeganie przepisów obowiązujących w Szkole od 0 do 3 punktów
- 13) aktywność na rzecz oddziału od 0 do 3 punktów
- 14) aktywność na rzecz Szkoły od 0 do 3 punktów
- 15) aktywność na rzecz środowiska lokalnego (nieujęta w dwóch poprzednich punktach)
od 0 do 3 punktów
- 7. Wychowawca oddziału ustala uczniowi śródroczną i roczną proponowaną ocenę klasyfikacyjną zachowania w zależności od liczby uzyskanych punktów, o których mowa w ust. 8, w następujący sposób:
 - 1) wzorowe – gdy uczeń uzyska od 32 do 35 punktów;
 - 2) bardzo dobre – gdy uczeń uzyska od 26 do 31 punktów;
 - 3) dobre – gdy uczeń uzyska od 20 do 25 punktów;
 - 4) poprawne – gdy uczeń uzyska od 13 do 19 punktów;
 - 5) nieodpowiednie – gdy uczeń uzyska od 6 do 12 punktów;
 - 6) naganne – gdy uczeń uzyska od -16 do 5 punktów.
- 6. Punktowy system oceniania zachowania pełni wyłącznie funkcję pomocniczą i diagnostyczną. Ostateczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca,



dokonując jakościowej i holistycznej oceny postawy ucznia na podstawie kryteriów określonych w ust. 4.

7. Wychowawca oddziału uzasadnia ustaloną ocenę zachowania w formie komentarza ustnego w bezpośredniej rozmowie z uczniem, a na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców – w formie pisemnej w terminie 7 dni od złożenia wniosku.
8. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog lub pedagog specjalny;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
10. Ocena zachowania ustalona przez komisję jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

Rozdział 4 Organizacja pracy

§ 15.

1. Szczegółowe zasady organizacji nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w danym roku szkolnym regulują odrębne przepisy.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Termin zakończenia pierwszego półrocza i rozpoczęcia drugiego w danym roku szkolnym określa rada pedagogiczna na zebraniu przed rozpoczęciem roku szkolnego.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich regulują odrębne przepisy.
4. Dyrektor, w terminie do 30 września, publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.



§ 16.

1. Podstawową formą pracy w Szkole są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut, a w przypadku praktycznej nauki zawodu 55 minut.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8:00. W szczególnych przypadkach wynikających z przyczyn organizacyjnych zajęcia mogą rozpoczynać się o godz. 7:05.
4. Podczas przerw między zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie przebywają pod opieką nauczyciela dyżurującego.
5. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
6. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekroczyć 32.
7. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
8. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych oraz indywidualnie.
9. Szczegółową organizację zajęć z: wychowania fizycznego, języków obcych, religii i etyki regulują odrębne przepisy.
10. Na zajęciach z zakresu kształcenia zawodowego praktycznego oraz zajęciach zawodowych, na których realizowany jest modułowy program nauczania, dokonuje się podziału na grupy zgodnie z zapisami zawartymi w programie nauczania realizowanym dla danego zawodu w Szkole.

§ 17.

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację roku szkolnego zgodnie z zapisami w arkuszu organizacji szkoły sprawdzonym i zatwierdzonym przez organ nadzoru i organ prowadzący.

§ 18.

1. Kształcenie ogólne prowadzone jest w szkolnych pracowniach.
2. Kształcenie zawodowe (w tym zajęcia praktyczne) jest realizowane w szkolnych pracowniach, w Pracowniach Praktycznej Nauki Zawodu, centrach kształcenia praktycznego oraz w instytucjach i zakładach pracy zgodnie z odrębnymi umowami.
3. Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w podstawach programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego, w klasach ustalonych przez dyrektora.

§ 19.

1. Zajęcia stacjonarne odbywające się w Szkole mogą zostać zawieszone na czas oznaczony zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Szkoła organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane w sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.



4. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Usprawiedliwianie nieobecności i zwolnienia z lekcji odbywają się według procedur i z zachowaniem terminów zawartych w statucie szkoły. W czasie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość usprawiedliwienia i zwolnienia uczniów przekazywane są wyłącznie drogą elektroniczną poprzez moduł wiadomości w dzienniku elektronicznym Librus. Wiadomość musi być wysłana, w przypadku ucznia niepełnoletniego z konta rodzicielskiego, a w przypadku ucznia pełnoletniego może zostać wysłana także z konta tego ucznia.

§ 20.

Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności oraz zwiększania szans ich zatrudnienia zgodnie z możliwościami organizacyjnymi i finansowymi Szkoły.

§ 21.

Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna, poprzez:

1. kształtowanie u uczniów umiejętności radzenia sobie w sytuacjach trudnych poprzez indywidualne konsultacje pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa;
2. współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, w formie warsztatów, porad i konsultacji, wykładów i prelekcji oraz prowadzonej przez te poradnie działalności informacyjno-szkoleniowej;
3. organizowanie dla uczniów przez pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa przy wsparciu wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, zajęć psychoedukacyjnych;
4. udzielanie pomocy w prawidłowym składaniu wniosków o stypendia i zasiłki szkolne;
5. dostosowywanie wymagań edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
6. indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych zgodnie z jego potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi.

§ 22.

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje dyrektor.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.



4. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają procedury organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Szkół Politechnicznych.

§ 23.

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży poprzez organizowanie, przy wsparciu pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa realizowanych przez poradnię lub inne instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży:
 - 1) warsztatów;
 - 2) porad i konsultacji;
 - 3) wykładów i prelekcji;
 - 4) działalności informacyjno-szkoleniowej.

§ 24.

1. Szkoła prowadzi współpracę ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej w celu realizacji zadań statutowych.
2. Szczegółowe zasady współpracy i formuła innowacyjności zawarte są w realizowanych programach i projektach.
3. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza programy i projekty do realizacji w Szkole na dany rok szkolny.

§ 25.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu przygotowania uczniów do wejścia na rynek pracy, dokonywania racjonalnych wyborów życiowych, w oparciu o właściwą samoocenę i rzetelną informację.

§ 26.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Głównymi formami współdziałania Szkoły z rodzicami uczniów są:
 - 1) zebrania z rodzicami organizowane przez wychowawcę;
 - 2) konsultacje z rodzicami - indywidualne kontakty z nauczycielami poszczególnych przedmiotów odbywające się w terminach ustalonych i podanych do wiadomości rodziców na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym;
 - 3) doraźne kontakty indywidualne rodziców z nauczycielami i dyrektorem;
 - 4) spotkania dyrektora z rodzicami uczniów wszystkich oddziałów na początku roku szkolnego;
 - 5) konsultacje pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa (także dyżury podczas konsultacji i zebrań z wychowawcami);



- 6) uczestnictwo przedstawicieli rodziców uczniów w społecznych organach Szkoły - radzie rodziców;
- 7) udział przedstawicieli rodziców uczniów w wydarzeniach i uroczystościach organizowanych przez Zespół Szkół Politechnicznych.

§ 27.

Rodzice, współpracując ze Szkołą, mają prawo do:

- 1) znajomości statutu Szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań Szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 2) zgłaszania do programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem przedstawiciela oddziału do rady rodziców;
- 3) współudziału w pracy wychowawczej;
- 4) znajomości organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym;
- 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
- 6) uzyskiwania informacji na temat ucznia w zakresie jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności, frekwencji (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, konsultacji, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie).
- 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły dyrektorowi, za pośrednictwem rady rodziców.

§ 28.

1. Do realizacji zadań statutowych Szkoła posiada:
 - 1) sale lekcyjne do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych z zakresu kształcenia ogólnego z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) pracownię komputerowe;
 - 3) pracownię zawodowe;
 - 4) pracownię zawodowe do prowadzenia zajęć z zakresu kształcenia zawodowego praktycznego w Pracowniach Praktycznej Nauki Zawodu;
 - 5) zaplecze sportowe;
 - 6) bibliotekę szkolną;
 - 7) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
 - 8) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
 - 9) archiwum;
 - 10) szatni;
2. Szczegółową organizację poszczególnych pracowni szkolnych określają regulaminy tych pracowni.
3. Z pracowni szkolnych korzystają uczniowie pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia.



4. Za organizację i właściwe funkcjonowanie pracowni odpowiada nauczyciel opiekun pracowni wyznaczony przez dyrektora szkoły.
5. Korzystanie z pracowni odbywa się zgodnie z regulaminem danej pracowni, uwzględniającym przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania regulaminu pracowni oraz poleceń nauczyciela związanych z bezpiecznym wykonywaniem ćwiczeń i korzystaniem ze sprzętu.
7. Szczegółowe zasady użytkowania urządzeń, materiałów dydaktycznych i specjalistycznego wyposażenia określają regulaminy poszczególnych pracowni.
8. W celu realizacji kształcenia zawodowego szkoła prowadzi pracownie specjalistyczne oraz warsztaty szkolne zgodnie z kierunkami kształcenia.
9. Zajęcia praktyczne i ćwiczenia odbywają się zgodnie z programami nauczania oraz regulaminami pracowni.
10. Szczegółową organizację i zasady bezpiecznego korzystania z zaplecza sportowego określają regulaminy: regulamin sali gimnastycznej, regulamin siłowni, regulamin boiska sportowego.
11. Dyrektor szkoły określa opiekunów poszczególnych pracowni.

§ 29.

1. Biblioteka szkolna jest ogólnoszkolnym centrum informacji służącym: zaspakajaniu potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów; popularyzowaniu szeroko pojętej wiedzy; wspieraniu nauczycieli w zakresie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły oraz rodzice uczniów Szkoły.
3. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor Szkoły.
4. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu Szkoły lub dotowane są przez radę rodziców i innych ofiarodawców.
5. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz, posiadający odpowiednie kwalifikacje bibliotekarskie i pedagogiczne.
6. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory;
 - 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 6) wspieranie nauczycieli w realizacji programów nauczania;
 - 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
 - 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej i potrzeb kulturalnych;



- 10) organizacja wystaw okolicznościowych.
7. Nauczyciele bibliotekarze są zobowiązani prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się potrzebami nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, jak również ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.
8. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) diagnozowania potrzeb czytelniczych uczniów,
 - c) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - d) rozbudzania u uczniów szacunku do książek i ich odpowiedzialności za ich użytkowanie,
 - e) kształtowania kultury czytelniczej i potrzeb kulturalnych uczniów,
 - f) efektywnego i bezpiecznego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - g) z nauczycielami w zakresie:
 - h) wspierania nauczycieli w procesie dydaktycznym, wychowawczym i opiekuńczym,
 - i) uzgadniania z nauczycielami zakupów nowości, gromadzenia zbiorów według ich potrzeb,
 - j) propagowania nowości czytelniczych wśród uczniów i nauczycieli,
 - k) uczestniczenia w organizacji imprez szkolnych zgodnie z zapisami w planie pracy Szkoły,
 - l) wspierania nauczycieli w organizacji konkursów, olimpiad itp.,
 - m) informowania nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - n) monitorowania stanu wypożyczeń uczniów;
 - 2) z rodzicami w zakresie:
 - a) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów,
 - b) popularyzowania wiedzy pedagogicznej i psychologicznej,
 - c) informowania o działaniach prowadzonych w bibliotece,
 - d) przekazywania informacji o strukturze zbiorów,
 - e) udostępniania rodzicom potrzebnej literatury,
 - f) informowania rodziców o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 3) z innymi bibliotekami w zakresie:
 - a) wymiany wiedzy i doświadczeń,
 - b) wypożyczeń międzybibliotecznych,
 - c) popularyzacji oferty czytelniczo-edukacyjnej innych bibliotek na terenie Szkoły,
 - d) udziału w projektach czytelniczych innych bibliotek.
9. Godziny otwarcia biblioteki, szczegółowe kwestie nadzoru nad biblioteką, profil gromadzonych zbiorów oraz zasady korzystania z nich, ogólne zadania nauczyciela bibliotekarza z podziałem na działania pedagogiczne i organizacyjno-techniczne oraz prawa i obowiązki czytelnika zawarte są w regulaminie biblioteki.
10. Szczegółowe zadania poszczególnych nauczycieli bibliotekarzy są ujęte w przydziale czynności i w planie pracy biblioteki.



§ 30.

Szkoła może przyjmować na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

Rozdział 5 Pracownicy szkoły

§ 31.

1. Pracownikami Szkoły są:

1) nauczyciele:

- a) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne,
- b) pedagog szkolny,
- c) pedagog specjalny,
- d) psycholog,
- e) nauczyciel bibliotekarz.
- f) nauczyciel doradca zawodowy

2) pracownicy administracji;

3) pracownicy obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, regulują odrębne przepisy.

§ 32.

Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą i profilaktyczną oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.

§ 33.

1. Prawa i obowiązki nauczycieli regulują odrębne przepisy.

2. Do zadań nauczycieli Szkoły należy w szczególności:

- 1) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę, w tym w czasie przerw międzylekcyjnych pełnienie dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
- 2) realizowanie opieki zgodnie ze szkolnymi Standardami Ochrony Małoletnich
- 3) wspieranie uczniów w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań oraz w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 4) współpraca z rodzicami uczniów;
- 5) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego;
- 6) pogłębianie własnej wiedzy i umiejętności.

3. Sposoby realizacji zadań przez nauczycieli:

- 1) nadzór nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę a także w czasie pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;



- 2) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) indywidualizowanie pracy z uczniem;
 - 4) planowanie pracy dydaktycznej w oparciu o zatwierdzony program nauczania;
 - 5) informowanie rodziców o postępach w nauce ich dzieci;
 - 6) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy;
4. Formy realizacji zadań przez nauczycieli:
- 1) rzetelne realizowanie obowiązujących w Szkole regulaminów i procedur odnoszących się w swojej treści do życia, zdrowia i bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) dostosowywanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) stosowanie indywidualizacji w ocenianiu postępów ucznia w nauce, w sposób bezstronny, obiektywny i sprawiedliwy;
 - 4) jednakowe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 5) współpraca z domem rodzinnym i środowiskiem ucznia oraz instytucjami wspomagającymi jego rozwój;
 - 6) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych zgodnie z potrzebami uczniów;
 - 7) uczestniczenie w konsultacjach zgodnie z kalendarzem pracy szkoły;
 - 8) opracowanie w każdym roku szkolnym w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia zajęć: rozkładów materiału dla wszystkich zajęć edukacyjnych przydzielonych nauczycielowi w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny, zawierających tematy lekcji i liczbę godzin przeznaczonych na ich realizację i umieszczenie (opublikowanie) ich w dzienniku elektronicznym.

§ 34.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Przydział wychowawstw na dany rok szkolny przygotowuje dyrektor, który może konsultować go z radą pedagogiczną, prezydium rady rodziców i przedstawicielami samorządu uczniowskiego.
3. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Dyrektor, w przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela lub zajęcia innych szczególnych okoliczności, może zmienić wychowawcę oddziału.

§ 35.

1. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:



- 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 zapobieganie konfliktom w zespole uczniów, pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Sposoby realizacji zadań przez wychowawcę:
- 1) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale;
 - 2) współpraca z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności ucznia;
 - 3) integracja zespołu klasowego;
 - 4) informowanie rodziców o wynikach nauczania uczniów, ich postępach, trudnościach;
 - 5) informowanie rodziców o zachowaniu uczniów;
 - 6) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami uczniów;
 - 7) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.
3. Formy realizacji zadań przez wychowawcę:
- 1) koordynowanie działań wychowawczych wobec ogółu uczniów oddziału, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - 2) w miarę możliwości planowanie i organizowanie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego integrującego środowisko;
 - 3) prowadzenie zebrań z rodzicami.
4. Opracowanie w każdym roku szkolnym w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia zajęć i przekazanie do dokumentacji Szkoły planów pracy wychowawczej uwzględniających zadania określone w programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły, zawierających cele i tematy zajęć z wychowawcą na dany rok szkolny.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy:
- 1) merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych;
 - 2) jeżeli jest nauczycielem rozpoczynającym pracę - z pomocy opiekuna – nauczyciela przydzielonego przez dyrektora.
6. Wychowawca ma prawo zwrócić się do dyrektora w każdej sprawie dotyczącej uczniów w celu uzyskania porady, pomocy, zgody lub interwencji.

§ 36

1. Zadania pedagoga szkolnego i psychologa:
- 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w Szkole;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;



- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych uczniów oraz w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Sposoby realizacji zadań przez pedagoga szkolnego i psychologa:
- 1) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców w zakresie diagnozowania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców w zakresie realizacji treści wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 3) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności ucznia;
 - 4) organizowanie zajęć z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
 - 5) koordynowanie działań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) wspieranie nauczyciela-wychowawcy w integracji zespołu klasowego;
 - 7) współdziałanie z rodzicami uczniów wymagających wsparcia;
 - 8) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.
 - 9) koordynowanie działań szkolnego wolontariatu.
3. Formy realizacji zadań przez pedagoga szkolnego i psychologa:
- 1) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) działania pedagogiczne prowadzone w oparciu o współdziałanie nauczycieli, pedagoga i innych specjalistów (obserwacja, diagnoza i pomiar pedagogiczny, doradztwo edukacyjno-zawodowe);
 - 3) tworzenie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów mających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 4) udzielanie uczniom porad i konsultacji;
 - 5) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich umiejętności wychowawczych;
 - 6) prowadzenie badań i działań diagnostycznych;
 - 7) wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych i zapobieganie zaburzeniom zachowania;
 - 9) realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów w środowisku szkolnym i pozaszkolnym (mediacje, wsparcie, pomoc);



- 10) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej (kwalifikowanie do różnych form terapii, wspólne określanie kierunków pracy z uczniami);
- 11) realizowanie zagadnień z zakresu poznania zawodów i wyboru kierunku kształcenia.

§ 37

1. Zadania pedagoga specjalnego:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie:
 - a) rekomendowania dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zagwarantowania dostępności w tym zakresie osobom ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - b) prowadzenia badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - d) określenia niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców oddziałów i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.



2. Sposoby realizacji zadań przez pedagoga specjalnego:

- 1) organizowanie działań, których celem jest aktywizowanie uczniów i włączanie ich w życie szkoły, w szczególności uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 2) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców w zakresie diagnozowania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 3) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności ucznia;
- 4) współpraca z pedagogiem szkolnym i psychologiem w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) wspieranie działań wychowawczych, w tym wykorzystywania godzin zajęć z wychowawcą i różnych wydarzeń klasowych do wspierania rozwoju, podkreślania właściwych postaw i integrowania klasy;
- 6) współdziałanie z rodzicami uczniów wymagających wsparcia;
- 7) zorganizowanie przestrzeni szkolnej dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (zapewnienie pomieszczenia do pracy z uczniem);
- 8) zorganizowanie pracy szkoły z uwzględnieniem zajęć dodatkowych (wyrównawczych lub rozwijających uzdolnienia w konkretnej dziedzinie);

3. Formy realizacji zadań przez pedagoga specjalnego:

- 1) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) działania pedagogiczne prowadzone w oparciu o współdziałanie nauczycieli, pedagoga szkolnego, psychologa i innych specjalistów (obserwacja, diagnoza i pomiar pedagogiczny);
- 3) opracowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego we współpracy z pedagogiem szkolnym, psychologiem i wychowawcami klas;
- 4) udzielanie uczniom porad i konsultacji;
- 5) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich umiejętności wychowawczych;
- 6) prowadzenie badań i działań diagnostycznych;
- 7) wspieranie mocnych stron uczniów;
- 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych i zapobieganie zaburzeniom zachowania;
- 9) realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów w środowisku szkolnym i pozaszkolnym (mediacje, wsparcie, pomoc);
- 10) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 11) oferowanie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego w obszarze pomocy psychologiczno-pedagogicznej.



§ 38

1. Zadaniem nauczyciela doradcy zawodowego jest wspieranie uczących się w ich przygotowaniu do wejścia na rynek pracy lub dalszego kształcenia, w tym uczenia się przez całe życie, a w szczególności:
 - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z doradztwa zawodowego;
 - 3) organizowanie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego prowadzonych przez instytucje rynku pracy;
 - 4) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań zawartych w wewnątrzszkolnym programie doradztwa zawodowego;
 - 5) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego;
 - 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w Szkole w celu zapewnienia ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej w Szkole;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Sposoby realizacji zadań przez doradcę zawodowego:
 - 1) współpraca z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności ucznia, współpraca z rodzicami;
 - 2) utrzymywanie stałych i inicjowanie nowych kontaktów z instytucjami rynku pracy wspierającymi działania doradztwa zawodowego w Szkole.
3. Formy realizacji zadań przez doradcę zawodowego:
 - 1) przygotowanie, przeprowadzenie ankiety badającej zapotrzebowanie uczniów na działania z zakresu doradztwa zawodowego i opracowanie jej wyników;
 - 2) opracowanie w każdym roku szkolnym w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia zajęć i przekazanie do dokumentacji Szkoły programu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny uwzględniającego wyniki ankiety oraz zadania określone w programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły, zawierającego tematykę działań, oddziały, których działania dotyczą, metody i formy realizacji działań, terminy ich realizacji, osoby odpowiedzialne za realizację działań oraz podmioty wspierające Szkołę w realizacji działań;
 - 3) organizowanie warsztatów, prelekcji z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) współdziałanie z nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami oraz pracodawcami przy organizacji wycieczek zawodoznawczych,
 - 5) prowadzenie badania losów absolwentów.



Rozdział 6 Uczniowie szkoły

§ 39.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
 - 2) prawo do poszanowania godności, prywatności, wolności sumienia, światopoglądu i przekonań oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy, dyskryminacji i nierównego traktowania, jeśli nie narusza tym dobra innych;
 - 3) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 4) ochrony przed przemocą fizyczną, psychiczną, seksualną, cyberprzemocą oraz wszelkimi formami krzywdzenia;
 - 5) ochrony swoich danych osobowych oraz wizerunku zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) uzyskania informacji o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz kryteriach oceniania.
 - 7) korzystania z procedur odwoławczych określonych w statucie szkoły;
 - 8) rozwijania zainteresowań, uzdolnień i talentów;
 - 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 11) ubiegania się o pomoc materialną na zasadach określonych w odrębnych przepisach
 - 12) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.
 - 13) Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego.
 - 14) Wsparcia i pomocy w trudnych sytuacjach wynikających z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych.
 - 15) Korzystania z urządzeń i pomieszczeń szkoły zgodnie z ich przeznaczeniem, za zgodą odpowiedzialnego za nie pracownika lub dyrektora szkoły.
 - 16) Zgłoszenia informacji o naruszeniu praw ucznia do każdego pracownika szkoły.
2. Uczeń pełnoletni korzysta z praw określonych w przepisach prawa i może samodzielnie podejmować czynności przewidziane dla rodziców ucznia niepełnoletniego, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

§ 40.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone, ma prawo do złożenia skargi.
2. Skarga może zostać złożona:
 - 1) ustnie lub pisemnie do wychowawcy oddziału,
 - 2) pedagoga szkolnego,
 - 3) pedagoga specjalnego,
 - 4) psychologa,



- 5) wicedyrektora,
- 6) dyrektora szkoły.
3. W przypadku gdy naruszenia praw ucznia dopuścił się nauczyciel lub inny pracownik szkoły, osoba przyjmująca skargę niezwłocznie przekazuje ją dyrektorowi szkoły.
4. W przypadku gdy naruszenia praw ucznia dopuścił się dyrektor szkoły, uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić skargę do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Skarga powinna zawierać:
 - 1) wskazanie osoby, której dotyczy,
 - 2) opis zdarzenia,
 - 3) datę zdarzenia, jeżeli jest znana,
 - 4) oczekiwany sposób rozwiązania sprawy.
6. Skarga może zostać złożona przez:
 - 1) ucznia niepełnoletniego lub jego rodziców,
 - 2) pełnoletniego ucznia.
7. Dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona podejmuje działania wyjaśniające niezwłocznie po otrzymaniu skargi.
8. W toku postępowania wyjaśniającego uczeń ma prawo:
 - 1) przedstawić swoje stanowisko,
 - 2) wskazać świadków zdarzenia,
 - 3) korzystać ze wsparcia rodziców, wychowawcy, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa lub innej wskazanej osoby.
9. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego dyrektor podejmuje odpowiednie działania mające na celu usunięcie skutków naruszenia praw ucznia oraz zapobieganie podobnym zdarzeniom w przyszłości.
10. O sposobie rozpatrzenia skargi informuje się ucznia oraz rodziców ucznia niepełnoletniego albo pełnoletniego ucznia.
11. Złożenie skargi nie może powodować negatywnych konsekwencji wobec ucznia zgłaszającego naruszenie jego praw.
12. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym paragrafie stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

§ 41.

Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień statutu Szkoły, szkolnych regulaminów oraz podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora i uchwałom rady pedagogicznej;
- 2) systematycznego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz należytego przygotowania się do nich i aktywnego udziału w zajęciach, także niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;



- 3) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia;
- 5) dbania o życie i zdrowie własne i innych, a w szczególności zabrania się:
 - a) wnoszenia, rozprowadzania i zażywania wszelkich używek (tytoniu, nikotyny, w tym także papierosów elektronicznych, alkoholu, narkotyków i innych środków psychoaktywnych, środków psychoaktywnych i substancji działających podobnie),
 - b) wnoszenia i/lub posługiwania się przedmiotami i materiałami niebezpiecznymi (noże, petardy, race, fajerwerki i inne zagrażające bezpieczeństwu i życiu innych osób);
- 6) punktualnego uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych oraz innych zajęciach organizowanych przez szkołę, a w przypadku nieobecności terminowego usprawiedliwiania jej przez rodziców ucznia niepełnoletniego lub pełnoletniego ucznia na pierwszych zajęciach z wychowawcą; szczegółowe zasady i terminy usprawiedliwiania nieobecności określa procedura obowiązująca w szkole.
- 7) respektowania poleceń nauczycieli, wychowawcy, dyrektora i innych pracowników Szkoły wydawanych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami bezpieczeństwa;
- 8) uregulowania wszystkich zobowiązań wobec Szkoły, w przypadku przerwania nauki
- 9) dbania o higienę osobistą oraz noszenia stroju odpowiedniego do miejsca i charakteru zajęć szkolnych;
- 10) uczestniczenia w uroczystościach szkolnych w stroju galowym;
- 11) nieużywania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych; dopuszcza się korzystanie z tych urządzeń na zajęciach edukacyjnych za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
- 12) znać akty prawne dotyczące uczniów (statut szkoły, regulaminy pracowni i inne) i ich przestrzegać.
- 13) korzystania z zasobów cyfrowych szkoły zgodnie z obowiązującymi zasadami;
- 14) poszanowania prawa do prywatności i wizerunku innych osób

§ 42.

Uczniowi kategorycznie zabrania się:

1. Zachowań zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych, np. używania siły fizycznej lub zachowań lekkomyślnych.
2. Stosowania jakichkolwiek form agresji i przemocy: fizycznej, psychicznej, słownej i elektronicznej (cyberprzemocy), poniżania i zastraszania innych.
3. Kradzieży, wymuszania pieniędzy lub rzeczy.
4. Posiadania niebezpiecznych narzędzi, np. broń, nóż, pałka, kastet.
5. Używania słów wulgarnych, ordynarnych i obraźliwych.
6. Posiadania, używania, namawiania oraz sprzedawania wszelkiego rodzaju środków psychoaktywnych.
7. Posiadania, picia alkoholu na terenie szkoły i w czasie imprez organizowanych przez szkołę oraz przebywania w szkole w stanie wskazującym na jego spożycie; uczeń, który znajduje się strona w



stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających nie będzie dopuszczony do zajęć lekcyjnych; dalsze postępowanie określa odpowiednia procedura.

8. Palenia papierosów, e-papierosów w budynku szkolnym i na terenie szkoły.

9. Upowszechniania w jakiejkolwiek formie informacji o środkach odurzających.

10. Fałszowania dokumentacji.

11. Rozpowszechniania pornografii.

12. Posiadania, rozpowszechniania materiałów o treściach rasistowskich, faszystowskich i innych zachęcających do nietolerancji wobec wszelkich form odmienności.

13. Dewastowania sprzętu szkolnego.

14. Hazardu w szkole.

15. Używania w czasie zajęć lekcyjnych telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych oraz nagrywająco-odtwarzających, itp.: odstępstwem od powyższego jest wykorzystanie telefonu jako narzędzia do pracy – na wyraźne polecenie nauczyciela.

§ 43.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (końcowej) uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły, stwierdzające odpowiednio uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z wyróżnieniem.

2. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
- 2) osiągnięcia w konkursach i imprezach sportowych;
- 3) 100% frekwencję;
- 4) działalność na rzecz Szkoły.

3. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy oddziału wobec uczniów oddziału;
- 2) pochwała dyrektora wobec uczniów oddziału;
- 3) pochwała dyrektora wobec uczniów Szkoły;
- 4) dyplom uznania;
- 5) list pochwalny do rodziców ucznia;
- 6) nagroda rzeczowa.

4. Nagroda rzeczowa przyznawana jest uczniom na zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

5. Lista uczniów, którym przyznana zostaje nagroda rzeczowa, ustalana jest na ostatnim w danym roku szkolnym klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej.

6. List pochwalny do rodziców ucznia kierowany jest na zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

7. Nagrody określone w ust. 3. pkt. 2) – 6) przyznaje dyrektor na wniosek wychowawców, opiekunów kół zainteresowań i organizacji młodzieżowych.



8. Każda nagroda określona w statucie ma charakter samodzielny i może być przyznana niezależnie od innych nagród.
9. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.
10. Zastrzeżenia sformułowane w formie pisemnej muszą zawierać uzasadnienie.
11. W celu rozpatrzenia zastrzeżeń dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor jako przewodniczący
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel rady rodziców.
16. Komisja rozpatruje zastrzeżenia w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie jawne. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma dyrektor.
17. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodziców na piśmie.
18. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne i nie przysługuje od niej odwołanie.

§ 44.

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu Szkoły, regulaminów szkolnych, zaleceń i zarządzeń dyrektora.
2. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy oddziału;
 - 2) nagana pisemna wychowawcy oddziału;
 - 3) nagana pisemna dyrektora;
 - 4) skreślenie z listy uczniów.
3. Kara określona w ust. 2. pkt 3) jest udzielana przez dyrektora na wniosek wychowawcy oddziału.
4. Uczeń może być skreślony z listy uczniów wyłącznie w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po indywidualnym rozpatrzeniu okoliczności sprawy, na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego w szczególności za:
 - 1) nieusprawiedliwione nieuczęszczanie ucznia do Szkoły - po opuszczeniu bez usprawiedliwienia więcej niż 100 godzin lekcyjnych, po wcześniejszym zastosowaniu kar określonych w ust. 2. pkt.2) - 3);
 - 2) przychodzenie do Szkoły pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających, posiadanie, przechowywanie lub rozprowadzanie narkotyków lub innych środków odurzających na terenie Szkoły oraz podczas wycieczek szkolnych, a także podczas wszystkich form pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez Szkołę;
 - 3) przychodzenie do Szkoły w stanie po spożyciu alkoholu, picie alkoholu oraz posiadanie, przechowywanie lub rozprowadzanie alkoholu na terenie Szkoły oraz podczas wycieczek szkolnych, a także podczas wszystkich form pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez Szkołę;



- 4) kradzież lub zniszczenie mienia Szkoły lub innych uczniów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz innych osób przebywających na terenie Szkoły;
 - 5) naruszenie nietykalności cielesnej lub/i godności osobistej lub groźby karalne względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz innych osób przebywających na terenie Szkoły, a także wybryki chuligańskie, zagrażające życiu i zdrowiu innych uczniów, nauczycieli i pracowników Szkoły, mające miejsce poza Szkołą;
 - 6) fałszowanie dokumentacji szkolnej lub posługiwanie się podrobionymi dokumentami.
5. Szkoła ma obowiązek informować rodziców ucznia niepełnoletniego oraz ucznia pełnoletniego o zastosowanych wobec niego karach, o których mowa w ust. 2.
6. Uczeń ma prawo odwołać się od nałożonej na niego kary, o której mowa w ust. 2. pkt. 1) – 3), osobiście lub za pośrednictwem rodziców do dyrektora w terminie 7 dni od dnia otrzymania upomnienia lub nagany.
7. Uczniowi pełnoletniemu lub rodzicom ucznia niepełnoletniego, który otrzymał decyzję o skreśleniu z listy uczniów, przysługuje prawo odwołania się, za pośrednictwem dyrektora, do Łódzkiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty powiadomienia. Przed upływem terminu odwołania, decyzja nie ulega wykonaniu, a wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie decyzji.
8. W sytuacjach wymagających skreślenia ucznia z listy, należy:
- 1) sporządzić notatkę służbową o zaistniałym incydencie;
 - 2) sprawdzić, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły jako przypadek, który upoważnia do podjęcia decyzji o skreśleniu;
 - 3) zebrać wszelkie dowody w sprawie oraz opinie i wyjaśnienia stron, w tym oświadczenie ucznia, którego dotyczy sprawa (uczeń niepełnoletni składa oświadczenie w obecności rodziców);
 - 4) poinformować ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego o wszczętym postępowaniu oraz jego prawie do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawcę lub pedagoga szkolnego), którzy mają obowiązek przedstawić rzetelnie nie tylko uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące;
 - 5) sprawdzić, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy stosowano wcześniej wobec ucznia mniejsze kary regulaminowe i przeprowadzono z nim rozmowy interwencyjne oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) sporządzić protokół z posiedzenia rady pedagogicznej, uwzględniający wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały;
 - 7) podjąć uchwałę dotyczącą danej sprawy (zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej);
 - 8) przedstawić treść uchwały samorządowi uczniowskiemu celem sformułowania przez niego pisemnej opinii w tej sprawie. Opinia ta nie jest wiążąca dla dyrektora przy podejmowaniu decyzji;
 - 9) w przypadku podjęcia przez dyrektora decyzji o skreśleniu, sformułować decyzję zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego;
 - 10) dostarczyć decyzję uczniowi, a w przypadku, gdy nie jest pełnoletni, także rodzicom oraz poinformować o prawie do wglądu w dokumentację sprawy z możliwością wniesienia odwołania do Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni;



- 11) wykonać decyzję dopiero po upływie czasu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast, jeżeli decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności;
- 12) w przypadku wniesienia odwołania wstrzymać wykonanie decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą.

Rozdział 7 Postanowienia końcowe

§ 45.

1. Technikum nr 9 jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.
2. Technikum nr 9 prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumenty z zakresu działania Szkoły udostępnia się w siedzibie Zespołu Szkół Politechnicznych w godzinach urzędowania.