

STATUT

Technikum nr 21

w Zespole Szkół Rzemiosła

im. Jana Kilińskiego

w Łodzi

SPIS TREŚCI

Rozdział I	.....	Postanowienia ogólne
Rozdział II	.....	Cele i zadania
Rozdział III	.....	Organy Technikum nr 21
Rozdział IV	.....	Organizacja pracy
Rozdział V	.....	Kształcenie zawodowe w Szkole
Rozdział VI	.....	Nauczyciele i inni pracownicy
Rozdział VII	.....	Zasady rekrutacji
Rozdział VIII	.....	Prawa i obowiązki uczniów
Rozdział IX	.....	Rodzice i opiekunowie
Rozdział X	.....	Wewnątrzszkolny system oceniania
Rozdział XI	.....	Postanowienia końcowe

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekróć w niniejszym Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Technikum – należy przez to rozumieć Technikum nr 21 w Zespole Szkół Rzemiosła w Łodzi;
2. Statucie Szkoły – należy przez to rozumieć Technikum nr 21 w Zespole Szkół Rzemiosła w Łodzi;
3. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Technikum nr 21 w Zespole Szkół Rzemiosła w Łodzi;
4. nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli i innych pracowników Technikum nr 21 w Zespole Szkół Rzemiosła w Łodzi;
5. rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów Technikum nr 21 w Zespole Szkół Rzemiosła w Łodzi;
6. wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono pod szczególną opiekę oddział Technikum nr 21 w Zespole Szkół Rzemiosła w Łodzi;
7. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Łódź;
8. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty;
9. ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz.59);
10. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz.1943, zm. z 2016 r. poz.1954, poz.2169, z 2017 r. poz.60).

§ 2

1. Technikum nr 21 jest szkołą publiczną na podbudowie gimnazjum w latach 2017– 2018, a od roku 2019 – po ośmioletniej szkole podstawowej, zwanym w dalszej części „Szkołą”.
2. Technikum nr 21 wchodzi w skład Zespołu Szkół Rzemiosła im. Jana Kilińskiego w Łodzi mieszczącego się przy ul. Żubardzkiej 2.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi: Technikum nr 21 przy Zespole Szkół Rzemiosła im. Jana Kilińskiego w Łodzi.
4. Organem prowadzącym Technikum nr 21 jest Miasto Łódź.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.
6. Ustalona nazwa Szkoły: *Technikum nr 21 w Łodzi* jest używana w pełnym brzmieniu, w tym na tablicach i pieczęciach urzędowych.
7. Technikum nr 21 używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.
8. Szkoła nie posiada własnego sztandaru.
9. Proces dydaktyczny w Technikum odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej o ramowych planach nauczania.

Rozdział II

Cele i zadania

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na podstawie ustaw.
2. Szkoła oferuje naukę w oddziałach jedno oraz wielozawodowych w zawodach wyszczególnionych w rozdziale V Statutu.
3. Realizując ustawowe cele i zadania, szkoła:
 - a) przygotowuje uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata;
 - b) wyposaża uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiającą zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiającą kontynuację kształcenia na uczelniach wyższych;
 - c) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - d) kształtuje u uczniów postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw oraz umiejętność pracy zespołowej.

§ 4

1. Szkoła wykonuje swoje zadania poprzez:
 - a) organizację zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia ogólnego w celu realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - b) organizację zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego w celu realizacji podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach;
 - c) kształcenie obejmujące obowiązkowe zajęcia edukacyjne z przedmiotów ogólnokształcących oraz zajęć praktycznych;
 - d) realizację szczegółowych celów i zadań wychowawczych zawartych w *Programie wychowawczo – profilaktycznym Szkoły*;
 - e) ścisłą współpracę z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
 - f) organizację zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno–wychowawczych i specjalistycznych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
 - g) pomoc w przygotowaniu uczniów do udziału w konkursach i olimpiadach;
 - h) wdrażanie uczniów do samorządności i aktywnego udziału w życiu Szkoły;

- i) realizację zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- j) sprawowanie opieki nad uczniami, w tym uczniami niepełnosprawnymi oraz znajdującymi się w trudnej sytuacji rodzinnej lub losowej.

§ 5

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którzy są w trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej, poprzez doraźną pomoc materialną (stypendia, zapomogi) w miarę posiadanych przez Szkołę środków finansowych, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła udziela uczniom szkół dla młodzieży pomocy i wsparcia poprzez:
 - a) wdrożenie programów profilaktyki dotyczących niepożądanych zjawisk wychowawczych i społecznych;
 - b) organizowanie uczniom doraźnej pomocy w zakresie bieżących spraw we współpracy z Radą Rodziców;
 - c) współpracę Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - d) działanie pielęgniarki szkolnej w zakresie opieki zdrowotnej i działań profilaktycznych;
 - e) ścisłą współpracę wychowawcy z domem rodzinnym;
 - f) otoczenie szczególną opieką uczniów, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc;
 - g) organizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - h) stworzenie warunków do nauki w szkole dla uczniów będących w trudnej sytuacji rodzinnej.
3. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, ośrodkami pomocy społecznej oraz innymi instytucjami w zakresie:
 - a) kierowania na badania;
 - b) dostosowywania wymagań edukacyjnych do opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) organizacji nauczania indywidualnego – w miarę potrzeb;
 - d) pozyskiwania środków materialnych i pomocy rzeczowej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.

§ 6

W Szkole mogą być realizowane lokalne, regionalne, rządowe oraz unijne programy i projekty mające na celu wyrównywanie szans edukacyjnych młodzieży, wspieranie edukacji uzdolnionych uczniów, podnoszenie kwalifikacji zawodowych uczniów i nauczycieli oraz wspomaganie rozwoju osobowego i zainteresowań uczniów.

Rozdział III

Organy Technikum nr 21

§ 7

1. Organami Technikum nr 21 są:

- a) Dyrektor;
- b) Rada Pedagogiczna;
- c) Rada Rodziców Szkoły;
- d) Samorząd Uczniowski.

2. Wymienione organy Technikum współpracują ze sobą na zasadach:

- a) demokratycznego, partnerskiego współdziałania;
- b) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
- c) bieżącej wymiany informacji o podejmowanych działaniach lub decyzjach.

3. Działania Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców Szkoły, Samorządu Uczniowskiego nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i ze Statutem Szkoły.

§ 8

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- a) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- b) jest kierownikiem zakładu pracy i pracodawcą dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- c) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- d) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
- e) dokonuje oceny pracy i oceny dorobku zawodowego nauczycieli Szkoły;
- f) koordynuje działania organów Szkoły;
- g) zapewnia warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- h) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- i) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- j) decyduje w sprawach tygodniowego rozkładu zajęć;
- k) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- l) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę oraz innym pracownikom podczas pracy, powołuje, w razie potrzeby, stałe lub doraźne zespoły zadaniowe;

- m) stwarza warunki do przeprowadzenia egzaminów zewnętrznych;
 - n) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - o) skreśla ucznia z listy uczniów w przypadkach i na zasadach określonych w Statucie Szkoły;
 - p) współpracuje z Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem prowadzącym oraz z organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
 - q) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go Wicedyrektor Szkoły.

§ 9

1. Radę Pedagogiczną szkoły tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole, bez względu na wymiar czasu pracy.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji;
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza projekt arkusza organizacji Szkoły na dany rok szkolny oraz tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - b) projekt planu finansowego Szkoły;
 - c) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - d) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt nowego Statutu Szkoły lub projekt zmian Statutu Szkoły i uchwała je.

§ 10

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego. Postępowanie wyjaśniające w tej sprawie przeprowadza organ prowadzący.

3. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
4. Nauczyciele zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 11

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły. Do jej uprawnień należy w szczególności:
 - a) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły oraz organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
 - b) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, *Programu wychowawczo–profilaktycznego Szkoły*;
 - c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, zaleconego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w wyborach na wrześnieowym zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców działa zgodnie z uchwalonym przez siebie *Regulaminem Rady Rodziców*.

§ 12

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
2. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
3. Samorząd Uczniowski działa zgodnie z *Regulaminem Samorządu Uczniowskiego*.

§ 13

1. Ustala się następujące zasady współdziałania organów Szkoły:
 - a) każdy organ Szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów, proponując przyjęcie rozwiązania w danej sprawie;
 - b) organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji lub poglądów;
 - c) Dyrektor Szkoły zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły w sprawie planowanych i podejmowanych działań lub decyzji.
2. Sposób rozwiązywania sporów między organami Szkoły:
 - a) w przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły, organem właściwym do ich rozstrzygnięcia jest Dyrektor Szkoły. Od rozstrzygnięcia organom przysługuje prawo do odwołania do organu prowadzącego Szkołę w terminie 14 dni;
 - b) jeżeli stroną sporu jest Dyrektor Szkoły, wówczas organem właściwym do rozstrzygnięcia sporu jest organ prowadzący Szkołę;
 - c) rozstrzygnięcie organu prowadzącego jest ostateczne.

Rozdział IV

Organizacja pracy

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale jest zgodna z odrębnymi przepisami.
3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Szczegółową organizację pracy w danym roku szkolnym zawiera arkusz organizacji Szkoły, zaopiniowany przez organizacje związkowe, Radę Pedagogiczną, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a zatwierdzony przez organ prowadzący.
5. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie lekcyjnym; godzina lekcyjna trwa 45 minut.
7. Corocznie dokonuje się podziału oddziałów na grupy na zajęciach, które tego wymagają, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Zajęcia obowiązkowe, o ile zachodzi taka potrzeba, prowadzone są w zespołach międzyoddziałowych.

§ 15

1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.
3. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.
4. W okresie organizacji dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
 - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
 - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,
 - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
5. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.

Nauczyciele:

- 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami,
- 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
- 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
- 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby, modyfikują ten zestaw,
- 5) realizują konsultacje z rodzicami,
- 6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.

6. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:
 - 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
 - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
7. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców, Samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).
8. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.
10. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.
11. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
12. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
13. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

§ 16

1. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz, a organizację i funkcjonowanie biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej.
3. Biblioteka udostępnia zbiory i zasoby techniczne uczniom i nauczycielom.
4. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami na zasadach określonych w Regulaminie biblioteki szkolnej.
5. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez Dyrektora Szkoły do tygodniowego planu zajęć w sposób umożliwiający użytkownikom dostęp do zbiorów.

§ 17

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - a) udostępnianie uczniom i nauczycielom książek i innych źródeł informacji;
 - b) kształtowanie umiejętności uczniów w zakresie samodzielnego poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz krytycznego i umiejętnego wykorzystania technologii informacyjnej i mediów;
 - c) inspirowanie uczniów do rozwijania zainteresowań;
 - d) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
 - e) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

§18

1. W szkole może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów nie znających języka polskiego, przybywających z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa. Zajęcia odbywają się w budynku szkoły.
2. Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego. Za zgodą organu prowadzącego szkołę do oddziału przygotowawczego mogą uczęszczać uczniowie zapisani do innej szkoły lub innych szkół.
3. Uczniów niebędących obywatelami polskimi do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog. Znajomość języka polskiego jest badana w formie rozmowy z uczniem.
4. Oddział przygotowawczy może liczyć do 25 uczniów. Dopuszcza się nauczanie w klasach łączonych.
5. Tygodniowy wymiar godzin ustalony przez dyrektora określa arkusz organizacji szkoły.
6. Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny, przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole. Prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowywane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
7. Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców. Wymiar godzin nauczania jest nieograniczony, nie mniejszy niż 6 godzin tygodniowo. Pozostały wymiar godzin jest wykorzystany na inne zajęcia.
8. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela władającą językiem ukraińskim.
9. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym, że okres ten, w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych, może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.
10. Sposób diagnozowania umiejętności uczniów, a następnie określania ich postępów w nauce, w szczególności w zakresie nauki języka polskiego, odbywa się na zasadach określonych w rozdziale: Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.
11. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z Ukrainy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa statut w części dotyczącej udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12. Zasady zapewniania uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu określa statut szkoły w części dotyczącej zakres zadań nauczycieli, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

Rozdział V

Kształcenie zawodowe w Szkole

§ 19

1. Szkoła prowadzi oddziały dla uczniów w zawodach:
 - a) Technik usług fryzjerskich
 - b) Technik architekt krajobrazu
 - c) Technik ogrodnik
 - d) Technik hodowca koni
 - e) Technik optyk
 - f) Technik pszczelarz
 - g) Technik agrobiznesui przygotowuje do egzaminów zawodowych i potwierdzających kwalifikacje w zawodzie.

§ 20

Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym, może wprowadzić nowe zawody po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do ich zgodności z potrzebami rynku pracy.

§ 21

1. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.
2. Praktyczna nauka zawodu jest realizowana przez uczniów zgodnie z programem nauczania przyjętym dla danego zawodu i w związku z tym może odbywać się w laboratorium produkcji ogrodniczej lub pracowniach zawodowych (fryzjerskiej, optycznej, architektury krajobrazu) albo stajniach.
3. Szczegółową organizację zajęć praktycznych i praktyk zawodowych określają odrębne regulaminy.
4. Szczegółowe wymagania dotyczące bezpieczeństwa, higieny pracy i przebiegu kształcenia praktycznego regulują odrębne dokumenty wewnętrzne.
5. Kształcenie praktyczne organizuje i nadzór nad jego przebiegiem sprawuje kierownik praktycznej nauki zawodu.

6. Szkoła prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze co najmniej 10 godzin w trzyletnim okresie nauczania.

§ 22

1. Szkoła realizuje cele i zadania z zakresu praktycznej nauki zawodu, wynikające z programu nauczania dla danego zawodu, poprzez prowadzenie:
 - a) zajęć praktycznych dla uczniów w zakresie całego lub części programu nauczania dla danego zawodu;
 - b) realizację innych zadań edukacyjnych zleconych przez organ prowadzący, pracodawców, podmioty gospodarcze, instytucje rynku pracy, a w szczególności:
 - specjalistyczne doskonalenie nauczycieli teoretycznych przedmiotów zawodowych i praktycznej nauki zawodu w zakresie nowoczesnych technik i technologii;
 - podejmowanie działań w zakresie poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej;
 - c) zewnętrznych egzaminów zawodowych i potwierdzających kwalifikacje w zawodzie dla zawodów, dla których Szkoła posiada upoważnienie Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Łodzi;
 - d) oferty kształcenia dostosowanej do potrzeb rynku pracy;
 - e) współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie podnoszenia umiejętności zawodowych nauczycieli kształcenia zawodowego oraz z innymi szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe w kraju i za granicą.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy

§ 23

1. W Szkole funkcjonują następujące stanowiska kierownicze:
 - a) wicedyrektor Szkoły;
 - b) kierownik praktycznej nauki zawodu;
 - c) kierownik administracyjno-gospodarczy;
2. Dyrektor Szkoły określa zakres uprawnień i odpowiedzialności osób, o których mowa w § 21 pkt 1.

§ 24

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - a) wykonywanie zadań na rzecz zapewnienia uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - b) realizacja procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego;
 - c) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - d) dbanie o frekwencję uczniów na zajęciach;
 - e) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - f) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez Szkołę;
 - g) pełnienie dyżurów na przerwach między lekcjami oraz przed rozpoczęciem zajęć;
 - h) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
 - i) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie nauczycielskim;
 - j) aktywne uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - k) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów i pomaganie w ich eliminowaniu;
 - l) właściwe i terminowe prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - m) zapoznanie uczniów na pierwszej lekcji nowego roku szkolnego z regulaminem pracowni oraz przepisami BHP i udokumentowanie tego faktu odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
 - n) wykonywanie czynności związanych z przeprowadzeniem egzaminu zawodowego;
 - o) prowadzenie prac w ramach zespołów przedmiotowych, oddziałowych i zadaniowych;
 - p) sprawowanie funkcji opiekuna stażu nauczyciela stażysty lub kontraktowego.
 - q) nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

§ 25

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - a) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu lub zajęć, zgodnie z zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły zestawem programów nauczania;
 - b) wyposażenia w niezbędne pomoce dydaktyczne, literaturę metodyczną;
 - c) współdecydowania, jako członek Rady Pedagogicznej, o kierunku rozwoju Szkoły, koncepcji jej funkcjonowania, planie pracy;
 - d) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
 - e) wyrażania opinii w sprawie oceny zachowania swoich uczniów;
 - f) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz form działań wychowawczych dla swoich uczniów.
2. Nauczyciel ponadto korzysta z:
 - a) uprawnień wynikających ze stosunku pracy i innych uprawnień wynikających z przepisów prawa;

- b) opieki i doradztwa doświadczonego nauczyciela, opiekuna stażu dla nauczycieli odbywających staże pedagogiczne, udziału w lekcjach otwartych;
- c) z pomocy doradcy metodycznego lub nauczyciela konsultanta.

§ 26

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania.
3. Zmiana nauczyciela wychowawcy może nastąpić tylko na skutek sytuacji losowych (np. długa choroba lub zwolnienie nauczyciela) lub innych ważnych powodów organizacyjnych.

§ 27

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - b) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - c) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1 obowiązany jest:
 - a) diagnozować warunki życia i nauki swoich uczniów;
 - b) opracować we współpracy z rodzicami i uczniami plan wychowawczo-profilaktyczny klasy uwzględniający zagadnienia określone w *Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły*;
 - c) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - d) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - e) współpracować z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - f) stale monitorować postępy w nauce swoich uczniów;
 - g) mobilizować uczniów do systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach;
 - h) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu;
 - i) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
 - j) utrzymywać stały kontakt z rodzicami w sprawach wyników w nauce i zachowaniu się ucznia;
 - k) informować uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych;
 - l) prowadzić okresowo zebrania z rodzicami swoich uczniów;
 - m) prawidłowo prowadzić dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik elektroniczny, arkusze ocen, świadectwa szkolne, plan wychowawczo-profilaktyczny klasy, tematy zajęć z wychowawcą).

3. Wychowawca ma prawo do:
- a) współdecydowania z uczniami i rodzicami uczniów o planie wychowawczo-profilaktycznym na dany rok szkolny;
 - b) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od Dyrektora Szkoły i instytucji wspierających pracę Szkoły;
 - c) decydowania o ocenie zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, zgodnie z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;
 - d) wnioskowania o pomoc w rozwiązaniu problemów swoich uczniów do organów Szkoły lub innych osób.

§ 28

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniom i ich rodzicom jest udzielana zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pedagog, psycholog i pedagog specjalny w zakresie swych obowiązków podlegają bezpośrednio Dyrektorowi.
3. Do zadań pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa należy w szczególności:
 - a) organizowanie i prowadzenie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - b) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z *Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły*;
 - c) podejmowanie działań wychowawczo-profilaktycznych – koordynacja *Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły*;
 - d) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów, analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz prowadzenie rejestru opinii i orzeczeń lekarskich;
 - e) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - f) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - g) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - prowadzeniu 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 dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - określaniu 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 dzieci;

- współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 29

1. W celu udzielania uczniom i ich rodzicom poradnictwa zawodowego w Szkole zatrudnia się doradcę zawodowego.
2. Doradca zawodowy w zakresie swych obowiązków podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - a) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe;
 - b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - c) kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i instytucjach rynku pracy, lekarzy itp.;
 - d) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy;
 - e) prowadzenie poradnictwa zawodowego – indywidualnego i grupowego;
 - f) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami;
 - g) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, powiatową i wojewódzką radą rynku pracy;
 - h) współpraca ze szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe na terenie województwa łódzkiego,
 - i) monitorowanie losów absolwentów Szkoły;
 - j) gromadzenie i udostępnianie informacji dotyczących pracy zawodowej, rynku pracy, zawodów;
 - k) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 30

Zadania innych pracowników wynikają z zakresu ich obowiązków oraz odrębnych przepisów.

Rozdział VII

Zasady rekrutacji

§ 31

1. W celu przeprowadzenia przyjęć kandydatów Dyrektor Szkoły powołuje komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną.
2. Do zadań komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej należy:
 - a) rozpatrywanie zgłoszonych podań i analizowanie dokumentów kandydata;
 - b) kwalifikowanie kandydatów.
3. Komisja ustala listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych; odwołania od decyzji komisji mogą być zgłaszane Dyrektorowi Szkoły w terminie 7 dni od daty powiadomienia kandydata.
4. O przyjęcie do klasy pierwszej Technikum mogą ubiegać się absolwenci ośmioletniej szkoły podstawowej.
5. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do Technikum muszą posiadać zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadpodstawowych i uczniów tych szkół.

Rozdział VIII

Prawa i obowiązki uczniów

§ 32

1. Uczeń Szkoły ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowanie jego godności;
 - c) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - d) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
 - e) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - f) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych;
 - g) reprezentowania Szkoły na olimpiadach, konkursach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - h) rozwijania zainteresowań i zdolności i talentów;
 - i) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie narusza ona dóbr osobistych osób trzecich;
 - j) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - k) poszanowania godności osobistej i nietykalności;
 - l) bezpiecznych warunków pobytu w Szkole;

- m) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole, korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego oraz szkolnej służby zdrowia;
- n) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- o) składania skarg w sytuacji, kiedy prawa ucznia nie są respektowane;
- p) korzystania z poradnictwa pedagogicznego i zawodowego;
- q) korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej.

§ 33

1. Uczeń Szkoły ma obowiązek:

- a) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie, regulaminach Szkoły oraz zarządzeniach Dyrektora Szkoły;
- b) utrzymywać schludny i czysty wygląd;
- c) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i praktycznej nauce zawodu, usprawiedliwiać absencję zgodnie z zasadami obowiązującymi w Szkole;
- d) uczestniczyć w uroczystościach, akademiach i innych imprezach organizowanych przez Szkołę,
- e) dbać o ład i porządek w Szkole;
- f) wystrzegać się szkodliwych nałogów;
- g) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do koleżanek i kolegów, nauczycieli i pracowników Szkoły oraz innych osób;
- h) okazywać szacunek dorosłym i kolegom;
- i) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;
- j) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka;
- k) naprawić wyrządzoną szkodę;
- l) godnie zachowywać się w Szkole i poza nią;
- m) dbać o honor i tradycję Szkoły;
- n) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły;
- o) respektować ustalenia innych organów Szkoły, w tym Samorządu Uczniowskiego;
- p) dbać o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- q) ubierać się stosownie do okoliczności, unikać treści wulgarnych i demoralizujących na elementach stroju;
- r) stosować się do zakazu używania sprzętu elektronicznego (telefon komórkowy, smartwatch, konsole itp.) w czasie zajęć szkolnych.

§ 34

1. Uczeń może być nagrodzony za:

- a) rzetelną naukę oraz pracę na rzecz Szkoły lub środowiska lokalnego;
- b) wzorową postawę;
- c) wybitne osiągnięcia w nauce;
- d) działalność na rzecz wolontariatu;
- e) dzielność i odwagę;
- f) godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz.

2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów Szkoły:
 - a) pochwałą ustną wychowawcy klasy na forum zespołu klasowego;
 - b) pochwałą pisemną wychowawcy klasy odnotowaną w dokumentacji klasowej;
 - c) pisemną pochwałą samorządu klasowego lub szkolnego;
 - d) pochwałą Dyrektora Szkoły, odnotowaną w dokumentacji klasowej;
 - e) list gratulacyjny dla ucznia lub jego rodziców;
 - f) nagrodę rzeczową ufundowaną przez Dyrektora Szkoły.

3. Nagrody finansowe mogą zostać przyznane przez Radę Rodziców na wniosek:
 - a) wychowawcy lub innego nauczyciela/nauczycieli;
 - b) Rady Samorządu Uczniowskiego lub organizacji młodzieżowej działającej na terenie Szkoły;
 - c) instytucji lub osób spoza Szkoły, po odpowiednim udokumentowaniu.

4. Uzyskanie nagrody przez ucznia odnotowuje się w jego dokumentacji.

§ 35

1. Za naruszenie obowiązków zawartych w Statucie Szkoły i regulaminach ustala się następujące rodzaje kar:
 - a) ustne upomnienie przez wychowawcę na forum zespołu klasowego;
 - b) pisemna nagana udzielona przez wychowawcę, odnotowana w dokumentacji szkolnej;
 - c) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły za zgodą opiekuna prawnego nieletniego oraz ucznia
 - d) ustna nagana udzielona uczniowi przez Dyrektora Szkoły;
 - e) pisemna nagana udzielona uczniowi przez Dyrektora, odnotowana w dokumentacji szkolnej;
 - f) skreślenie z listy uczniów.

2. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od dnia powzięcia informacji o ukaraniu.

3. W przypadku spowodowanego niedbałością lub celowego zniszczenia mienia szkoły, niezależnie od zastosowanej kary uczeń lub jego rodzice zobowiązani są do naprawienia szkody.

§ 36

1. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów, gdy ten:

- a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia szkoły;
 - b) naruszył godność nauczyciela, w tym także stosował przemoc wobec nauczyciela lub innego pracownika Szkoły;
 - c) dopuścił się wielokrotnych kradzieży na terenie Szkoły;
 - d) uporczywie narusza przepisy bhp, ppoż. lub regulaminy obowiązujące w Szkole;
 - e) używa lub rozprowadza na terenie Szkoły środki odurzające lub alkohol;
 - f) ma ponad trzymiesięczną nieobecność nieusprawiedliwioną.
2. Od decyzji w sprawie skreślenia z listy uczniów przysługuje rodzicowi ucznia odwołanie do Łódzkiego Kuratora Oświaty.

Rozdział IX

Rodzice i opiekunowie

§ 37

1. Rodzice mają prawo wpływać na politykę oświatową realizowaną w Szkole. Rodzice mają obowiązek osobiście włączać się w życie Zespołu i stanowić istotną część społeczności szkolnej.
2. Rodzice mają prawo do uzyskania wszelkich informacji o działalności Szkoły w zakresie, który może dotyczyć ich dzieci, a w szczególności do:
 - a) zapoznania się z *Programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły* i planem wychowawczo-profilaktycznym oddziału;
 - b) uzyskania rzetelnej informacji o zachowaniu, postępach, osiągnięciach, niepowodzeniach i przyczynach niepowodzeń w nauce swojego dziecka;
 - c) uzyskania informacji i porady w sprawie wychowania, orientacji zawodowej oraz wyboru dalszej drogi kształcenia.
3. Rodzice mają obowiązek przekazywania Szkole wszelkich informacji, dotyczących możliwości osiągnięcia celów edukacyjnych wspólnych dla domu i szkoły ucznia, a w szczególności powinni:
 - a) informować o nieobecności dziecka (zgodnie z obowiązującym Regulaminem usprawiedliwiania nieobecności uczniów na obowiązkowych zajęciach szkolnych oraz zwalniania z zajęć, będącym odrębnym dokumentem);
 - b) uzgodnić z wychowawcą sposób kontaktu w przypadkach wymagających natychmiastowej interwencji (telefon, itp.);
 - c) korzystać z dziennika elektronicznego: analizować oceny i frekwencję dziecka, odbierać wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.
4. Rodzice mają prawo wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły organowi nadzorującemu i organowi prowadzącemu.

5. Rodzice mają obowiązek uczestniczenia w zebraniach i wywiadówkach, zgłaszania się do szkoły na wniosek nauczyciela lub dyrekcji, przy czym winno być to uzgodnione z wychowawcą klasy.
6. Ustala się następujące zasady współdziałania rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży:
 - a) w czasie pierwszego spotkania w danym roku szkolnym rodzice zostają zapoznani:
 - z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno–wychowawczymi Szkoły i oddziału w bieżącym roku szkolnym;
 - z regulaminami i procedurami obowiązującymi w Szkole;
 - ze Statutem Technikum;
 - b) zgodnie z harmonogramem zebrań rodzice są zapoznawani z postępami w nauce i frekwencją swych dzieci (tj. liczbą godzin usprawiedliwionych, nieusprawiedliwionych i spóźnień);
 - c) rodzice mogą zasięgać informacji w czasie indywidualnych spotkań z wychowawcą w godzinach jego pracy, które wychowawca podaje na pierwszym spotkaniu z rodzicami; w szczególnych przypadkach rodzice uzyskują informacje w dogodnych dla siebie terminach, uzgodnionych wcześniej z wychowawcą lub innym nauczycielem.
7. Terminy spotkań wychowawców i pozostałych nauczycieli z rodzicami ustala się wg osobnego harmonogramu, o którym rodzice zostają poinformowani na pierwszym zebraniu we wrześniu.
8. Rada klasowa jest wybierana na pierwszym spotkaniu informacyjnym przez ogół rodziców uczniów danego oddziału.
9. Przedstawiciel rady klasy (jeden rodzic) wybrany w głosowaniu większością głosów na pierwszym spotkaniu rodziców w każdym roku szkolnym, ma obowiązek uczestniczyć we wszystkich czynnościach Rady Rodziców.
10. Dyrektor może nagrodzić rodziców szczególnie zaangażowanych w prace szkoły lub oddziału listem pochwalnym lub w inny sposób, po uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną.
11. Dyrektor może ustnie upomnieć rodziców, którzy nie wykazują zainteresowania wynikami nauczania i frekwencji swoich dzieci.

Rozdział X

Szczegółowe warunki i sposób oceniania

§ 38

1. Sprawdzanie osiągnięć uczniów musi być przeprowadzane systematycznie, a obciążenie ucznia równomierne.
2. Oceny śródroczne i roczne wystawiane są na podstawie średniej ważonej lub zgodnie z zasadami oceniania kształtującego.
3. O przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych z poszczególnych przedmiotów oraz ocenie zachowania zawiadamiają rodziców (prawnych opiekunów) ucznia wychowawcy klas lub nauczyciele podczas wywiadówki, w terminie ustalonym przez dyrektora, nie później niż na 30 dni przed terminem posiedzenia klasyfikacyjnego.
4. Na co najmniej trzy dni szkolne przed planowanym terminem posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej każdy nauczyciel ma obowiązek podać uczniowi proponowaną ocenę śródroczną/roczną. Jeżeli nauczyciel nie dotrzyma tego terminu, oceny ustala wychowawca klasy po uzgodnieniu z Dyrektorem.
5. Szczegółowe kryteria wystawiania ocen określa obowiązujący *Regulamin oceniania wewnątrzszkolnego*.

§ 39

Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) złożą podanie do Dyrektora Szkoły z wyrażoną chęcią uzyskania oceny rocznej wyższej niż przewidywana nie później niż w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej, Dyrektor podejmuje decyzję o egzaminie z danego przedmiotu.
3. Egzamin weryfikujący roczną ocenę klasyfikacyjną odbywa się w formie pisemnej i ustnej lub ma też formę zadań praktycznych (w przypadku przedmiotów artystycznych, wychowania fizycznego, informatyki i praktycznych przedmiotów zawodowych).
4. Egzamin przygotowuje i nad jego przebiegiem czuwa powołana przez Dyrektora komisja, w skład której wchodzi:
 - a) Dyrektor lub wicedyrektor
 - b) nauczyciel prowadzący przedmiot
 - c) wychowawca lub inny nauczyciel uczący w danej klasie.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od proponowanej.
6. Wynik egzaminu jest ostateczny i nie ma od niego odwołania.

§ 40

Ocenianie zachowania:

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez niego obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej oraz przestrzeganiu obowiązujących ucznia regulaminów, zarządzeń Dyrektora, poleceń wychowawcy i nauczycieli, a także jego postawie wobec kolegów i innych osób.
2. O pozytywnych lub negatywnych elementach zachowania ucznia nauczyciele informują wychowawcę na bieżąco, również wpisując odpowiednią adnotację w „Uwagach” w dzienniku elektronicznym.
3. Ocenę zachowania wystawia w sposób jawny wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, społeczności klasy oraz po dokonaniu samooceny przez ucznia.
4. Ocena zachowania ustalana przez wychowawcę klasy jest ostateczna, jeżeli zostały spełnione wszelkie procedury jej wystawiania.
5. Szczegółowe kryteria wystawiania ocen zachowania określa obowiązujący *Regulamin oceniania zachowania*, który jest ogólnie dostępny dla nauczycieli, uczniów i ich rodziców na stronie internetowej szkoły i w bibliotece szkolnej.
6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się do Dyrektora Szkoły od wystawionej przez wychowawcę rocznej oceny zachowania, jeśli uznają, że ocena ta została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi jej ustalania.

§ 41

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania:

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) zgłoszą na piśmie zastrzeżenia do wystawionej rocznej oceny zachowania do Dyrektora Szkoły, w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych, Dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi:
 - a) przewodniczący – Dyrektor lub inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze
 - b) wychowawca klasy
 - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
 - d) pedagog
 - e) psycholog
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
2. Roczna ocenę zachowania komisja ustala w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Ustalona przez komisję ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej.
4. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 42

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła posiada własne logo i stronę internetową.
5. Wychowawcy klas są zobowiązani do zapoznania z treścią niniejszego Statutu uczniów oraz ich rodziców.
6. Ogłasza się tekst jednolity statutu minimum raz w roku, przed rozpoczęciem kolejnego roku szkolnego bądź w przypadku zaistnienia poważnych zmian.