



# **STATUT TECHNIKUM ELEKTRONICZNEGO**

Tekst ujednolicony Statutu

## Spis treści

<b>ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE .....</b>	<b>2</b>
<b>ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA TECHNIKUM .....</b>	<b>2</b>
<b>ROZDZIAŁ III ORGANY TECHNIKUM I ICH KOMPETENCJE .....</b>	<b>4</b>
<b>ROZDZIAŁ IV .....</b>	<b>4</b>
ORGANIZACJA PRACY TECHNIKUM .....	4
BIBLIOTEKA .....	6
<b>ROZDZIAŁ V .....</b>	<b>6</b>
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA .....	9
SPOSOBY I ZASADY INFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW O POSTĘPACH I OSIĄGNIĘCIACH UCZNIÓW .....	12
PODWYŻSZENIE OCENY PRZEWIDYWANEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH .....	13
KLASYFIKACJA .....	13
TRYB ODWOŁAWCZY OD OCENY USTALONEJ .....	14
EGZAMIN POPRAWKOWY .....	15
EGZAMIN KLASYFIKACYJNY .....	16
PROMOWANIE .....	18
ZASADY USTALANIA OCENY ZACHOWANIA UCZNIĄ .....	18
TRYB ODWOŁAWCZY OD OCENY ZACHOWANIA .....	20
ZASADY OPRACOWANIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH .....	21
<b>ROZDZIAŁ VI .....</b>	<b>21</b>
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW .....	21
NAGRODY I KARY DLA UCZNIÓW .....	23
TRYB SKŁADANIA SKARGI PRZEZ UCZNIĄ .....	24
TRYB ODWOŁANIA SIĘ OD KARY .....	25
<b>ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</b>	<b>25</b>

# **Rozdział I**

## **Postanowienia ogólne**

### **§1**

1. Nazwa szkoły: Technikum Elektroniczne z siedzibą w Koszalinie, ul. Jedności 9 75-401 Koszalin.
2. Technikum Elektroniczne jest placówką publiczną, której organem prowadzącym jest Gmina Miasto Koszalin z siedzibą w Koszalinie przy ul. Rynek Staromiejski 6-7, 75-004 Koszalin. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.
3. Nazwa Technikum Elektroniczne jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
4. Przez użyte w treści niniejszego Statutu określenie: „Technikum” należy rozumieć Technikum Elektroniczne.
5. W odniesieniu do Technikum Elektronicznego stosuje się odpowiednie postanowienia Statutu Zespołu Szkół Nr 9 im. Romualda Traugutta w Koszalinie.

### **§2**

1. Technikum zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania określonych w odrębnych przepisach.
2. Czas trwania nauki w oddziałach Technikum po szkole podstawowej wynosi 5 lat.
3. Świadectwo ukończenia Technikum uprawnia do zdawania egzaminu maturalnego oraz uzyskania tytułu technika po zdaniu egzaminów zawodowych.
4. Technikum kształci w zawodach: technik elektronik, technik informatyk, technik reklamy.

# **Rozdział II**

## **Cele i zadania Technikum**

### **§3**

1. Technikum realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty i ustawie Prawo Oświatowe. Podstawowymi celami i zadaniami Technikum, realizowanymi przy współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) są:
  - 1) kształcenie i wychowanie młodzieży, a także jej przygotowanie do nauki w szkołach wyższych oraz do życia we współczesnym świecie,
  - 2) dążenie do zapewnienia każdemu uczniowi niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego,
  - 3) rozwijanie u wychowanków poczucia odpowiedzialności, miłości, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kulturowe Europy i świata.
2. Szczegółowe cele i sposoby ich realizacji zawarte są w programie wychowawczo - profilaktycznym i rocznym planie pracy szkoły, uchwalonym przez radę pedagogiczną, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
3. Cele, o których mowa w ust. 1, osiągnane są poprzez:

- 1) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, zdobycie kwalifikacji zawodowych, przystąpienia do egzaminu zawodowego,
  - 2) umożliwienie absolwentom świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
  - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym,
  - 4) kształtowanie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.
4. Cele i zadania Technikum realizuje się na podstawie uniwersalnych zasad etyki, w szczególności: solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

#### **§4**

1. Technikum realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, a w szczególności:
  - 1) umożliwia nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania oraz rozwijanie zainteresowań uczniów,
  - 2) tworzy warunki dla rozwoju intelektualnego uczniów, przez organizowanie kół zainteresowań, pomoc w przygotowaniu do olimpiad i konkursów przedmiotowych,
  - 3) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej i religijnej poprzez realizowanie zasad zawartych w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji o Prawach Dziecka,
  - 4) wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez stały kontakt i współpracę z rodzicami uczniów,
  - 5) organizuje dla uczniów pomoc psychologiczną i pedagogiczną,
  - 6) organizuje obowiązkową praktyczną naukę zawodu zgodnie z regulaminem praktycznej nauki zawodu,
  - 7) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, którym z powodu warunków losowych lub rodzinnych potrzebna jest szczególna forma opieki lub pomoc materialna,
  - 8) organizuje nauczanie indywidualne, dla uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, indywidualny tok nauczania lub zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia w zależności od potrzeb uczniów,
  - 9) umożliwia kształcenie młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie i zagrożonej niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi, edukacyjnymi i predyspozycjami,
  - 10) umożliwia uczniom szczególnie uzdolnionym realizację indywidualnego programu nauczania,
  - 11) na życzenie rodziców uczniów, szkoła organizuje naukę religii lub zajęcia z etyki, w wymiarze określonym odrębnymi przepisami. Po osiągnięciu pełnoletności o pobieraniu nauki religii lub etyki decydują uczniowie,
  - 12) dąży do zapewnienia bezpiecznych warunków nauki uczniom oraz bezpiecznych warunków pracy zatrudnionym w nim pracownikom,
  - 13) zatrudnia nauczycieli, posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
  - 14) realizuje ustalone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej podstawy programowe

przedmiotów ogólnokształcących, zawodowych, programy własne i autorskie, a także szkolny program wychowawczo-profilaktyczny oraz zajęcia w ramach doradztwa zawodowego,

- 15) umożliwia pracownikom i uczniom dostęp do Internetu, a jednocześnie podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju,
  - 16) szkoła umożliwia uczniom udział w programach i projektach współfinansowanych przez Unię Europejską,
  - 17) umożliwia uczniom uczestnictwo w wycieczkach przedmiotowych oraz pozaszkolnych zajęciach dydaktycznych.
2. Technikum jest ośrodkiem egzaminacyjnym przeprowadzającym egzaminy zewnętrzne.
  3. Przy Technikum mogą działać komisje egzaminacyjne zgodnie z zasadami określonymi prawem.
  4. Szkoła może przyjmować, za zgodą dyrektora, na praktyki pedagogiczne słuchaczy i studentów szkół kształcących nauczycieli oraz organizować szkołę ćwiczeń dla studentów.

## **Rozdział III**

### **Organy Technikum i ich kompetencje**

#### **§5**

1. Organy Technikum i ich kompetencje wymienia statut Zespołu Szkół Nr 9. Działają one w oparciu o własne regulaminy, które są zgodne z przepisami prawa oświatowego.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja pracy Technikum**

#### **§6**

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### **§7**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu Szkół Nr 9 w Koszalinie opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

#### **§8**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,

- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

#### **§9**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Technikum jest oddział.
2. Do klasy pierwszej Technikum przyjmuje się młodzież po ukończeniu ośmioletniej szkoły podstawowej.
3. Czas trwania jednej godziny lekcyjnej wynosi 45 minut. W uzasadnionych przypadkach godzina lekcyjna może być prowadzona w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut.

#### **§10**

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. nauczanie języków obcych, informatyki, religii, etyki, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych.
2. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.
3. W uzasadnionych przypadkach, poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek na podstawie umowy zawartej pomiędzy Technikum a daną jednostką.

#### **§11**

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie praktyk zawodowych.
2. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
3. Praktyki zawodowe uczniów są organizowane w czasie całego roku szkolnego.
4. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.
5. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest prowadzona indywidualnie lub w grupach. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.

#### **§12**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca

opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

## **Biblioteka**

### **§13**

1. W Technikum działa biblioteka szkolna, której działalność została określona w statucie Zespołu Szkół Nr 9.

## **Rozdział V**

### **Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania**

#### **§14**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia i kryteriów weryfikacji w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

#### **§15**

1. Przeprowadzanie egzaminu maturalnego dla absolwentów technikum elektronicznego szczegółowo regulują odrębne przepisy.

#### **§16**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) wiedza i umiejętności wynikające z przyjętych i zatwierdzonych do realizacji przez dyrektora szkoły programów nauczania (opartych na podstawach programowych dla poszczególnych przedmiotów),
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania

poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzających,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce, a także o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Umiejętności, które uczeń powinien nabyć w cyklu kształcenia wynikają z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz tradycji szkoły. Są to w szczególności:
- 1) umiejętności komunikacyjne,
  - 2) umiejętność poszukiwania, wybierania i analizowania informacji,
  - 3) umiejętność posługiwania się komputerem i innymi środkami technicznymi,
  - 4) umiejętność współpracy w grupie,
  - 5) umiejętność brania na siebie odpowiedzialności za własne postępy edukacyjne i postawę,
  - 6) umiejętność postępowania z godnością i honorem,
  - 7) umiejętność bycia godnym miana ucznia technikum.
4. W technikum obowiązują ogólne zasady dokonywania oceny wiedzy i umiejętności uczniów w ramach poszczególnych przedmiotów opierające się na przepisach zawartych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373) oraz obejmujące w szczególności ocenianie bieżące, które dotyczy w równym stopniu:
- 1) wiedzy uczniów,
  - 2) stopnia opanowania przez nich umiejętności uwzględnionych w podstawach programowych dla danego przedmiotu, w ramach danego etapu edukacyjnego,
  - 3) stopnia opanowania wiedzy i umiejętności przedmiotowych w oparciu o wymagania edukacyjne.
5. Przy ocenie stopnia opanowania wiedzy i umiejętności uwzględnia się aktywność uczniów i ich zaangażowanie w realizację zadań edukacyjnych.
6. Do oceniania wiedzy i umiejętności uczniów będą stosowane narzędzia opracowane przez nauczycieli z uwzględnieniem podstawy programowej.
7. Ocenianiu mogą podlegać następujące formy pracy ucznia:
- 1) ustne



- a) odpowiedź,
  - b) praca na lekcji,
- 2) pisemne:
- a) praca klasowa,
  - b) sprawdzian wiadomości (test),
  - c) kartkówka,
  - d) prace samodzielne,
  - e) zadanie domowe,
  - f) prace dodatkowe, projekty,
  - g) inne formy wymagające od ucznia czynności określonych specyfiką przedmiotu (wychowanie fizyczne, zajęcia praktyczne).

### **§17**

1. Podczas zawieszenia zajęć zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
2. Decydując o sposobie oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciel bierze pod uwagę możliwości techniczne i organizacyjne zdalnego nauczania oraz specyfikę swojego przedmiotu.
3. Przy ocenianiu zdalnym uwzględnia się w szczególności:
  - 1) poprawność merytoryczną prac,
  - 2) zaangażowanie ucznia,
  - 3) aktywne uczestniczenie w zajęciach,
  - 4) terminowość oddawania prac.

### **§18**

1. W Technikum obowiązuje sześciostopniowa skala ocen, która określa poziom opanowania wiadomości i umiejętności ucznia:
  - 1) celujący – oznacza samodzielne, oryginalne i twórcze rozwiązywanie złożonych zadań o wysokim stopniu trudności,
  - 2) bardzo dobry – oznacza opanowanie wiedzy, umiejętności wynikających z podstawy programowej oraz zdolność do rozwiązywania zadań nietypowych,
  - 3) dobry – oznacza poziom wiadomości i umiejętności, który umożliwia samodzielne posługiwanie się nabytą wiedzą i umiejętnościami przy rozwiązywaniu zadań typowych,
  - 4) dostateczny – oznacza opanowanie podstawowego zakresu wiedzy i umiejętności, rozwiązywanie zadań o średnim poziomie trudności, wykonywanie łatwych zadań,
  - 5) dopuszczający – oznacza braki w opanowaniu podstawy programowej, posiadanie umiejętności rozwiązywania zadań o niewielkim stopniu trudności,
  - 6) niedostateczny – oznacza brak opanowania wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, co uniemożliwia dalsze zdobywanie wiedzy.
2. W przypadku prac pisemnych stosuje się następującą skalę procentową:
  - 1) 0% - 39% - niedostateczny,

- 2) 40% - 50% - dopuszczający,
  - 3) 51% - 74% - dostateczny,
  - 4) 75% - 90% - dobry,
  - 5) 91% - 99% - bardzo dobry,
  - 6) 100% - celujący.
3. Skala procentowa nie dotyczy oceniania kryterialnego.
  4. Przy ocenieniu można stosować zapis dodatkowych informacji typu:
    - 1) nieobecność – „nb”,
    - 2) brak zadania – „bz”,
    - 3) brak stroju, niećwiczący – „Nwf”,
    - 4) nieprzygotowanie do zajęć – „np”.
  5. Oceny śródroczne, roczne oraz końcowe wpisywane są w pełnym brzmieniu.
  6. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
    - 1) bieżące,
    - 2) klasyfikacyjne:
      - a) śródroczne i roczne,
      - b) końcowe.
  7. Przyjmuje się trzy oceny bieżące jako minimalną ilość ocen z danego przedmiotu realizowanego w wymiarze jednej godziny tygodniowo.
  8. Ilość ocen z przedmiotów realizowanych w wymiarze dwóch lub więcej godzin w tygodniu powinna wynosić co najmniej cztery.

## **§19**

1. W tygodniu nie mogą być przeprowadzone więcej niż trzy pisemne prace klasowe lub sprawdziany w jednym oddziale.
2. W tym samym dniu nie mogą odbyć się dwie (lub więcej) pisemne prace (praca klasowa lub sprawdzian) w jednym oddziale.
3. Liczba kartkówek, jakie mogą zostać przeprowadzone jednego dnia w tym samym oddziale nie została określona.
4. Termin pisemnej pracy klasowej lub sprawdzianu podawany jest przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel potwierdza to dokonując odpowiedniej adnotacji w dzienniku elektronicznym. Prace klasowe powinny być poprzedzone lekcją powtórzeniową.
5. Sprawdzian obejmuje zakres materiału mniejszy niż praca klasowa. Sprawdzian wiadomości musi być zapowiedziany przez nauczyciela i wpisany do dziennika elektronicznego.
6. Uczeń nieobecny (nieobecność usprawiedliwiona) na pracy klasowej powinien uzupełnić zaległości – zaliczyć tę część materiału – w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem, nie później niż w ciągu dwóch tygodni.
7. Uczeń ma prawo przystąpić do poprawy oceny z pracy klasowej lub sprawdzianu w formie wybranej przez nauczyciela i w wyznaczonym przez niego terminie, jednak nie później niż dwa tygodnie od daty otrzymania oceny.

8. Ucznia, który był nieobecny tylko w dniu przeprowadzania pracy klasowej lub sprawdzianu nauczyciel ma prawo zapytać lub zrobić mu sprawdzian, pracę klasową bez zapowiedzi, z zakresu materiału, jaki obejmowała opuszczona przez niego praca klasowa (sprawdzian).
9. Nauczyciel ma obowiązek wpisania do dziennika ocen z kartkówek i prac pisemnych w terminie do 2 tygodni, a z wypracowań i arkuszy typu maturalnego – do 3 tygodni od dnia ich napisania. W przypadku nieobecności nauczyciela terminy te wydłużają się o czas nieobecności. Jeżeli termin zostanie przekroczony, oceny nie mogą być wpisane do dziennika i mieć wpływu na ocenę śródroczną lub roczną, chyba że uczeń wyrazi na to zgodę.
10. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji dwa razy w ciągu półrocza, bez uzasadnienia przyczyny, jeżeli na dane zajęcia edukacyjne przypadają minimum dwie godziny tygodniowo. Jeżeli na zajęcia edukacyjne przypada jedna godzina tygodniowo uczeń może być nieprzygotowany jeden raz w półroczu. Swoje nieprzygotowanie uczeń zgłasza od razu po rozpoczęciu lekcji. Nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego skrót „np.”. Nieprzygotowanie nie dotyczy zapowiedzianych prac pisemnych i lekcji powtórzeniowych.
11. Na dwa tygodnie przed klasyfikacją powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych sprawdzianów wiadomości.

## §20

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej oraz rocznej, która będąc podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym decyduje także o promocji do następnej klasy. O ocenie śródrocznej, rocznej i końcowej decyduje nauczyciel przedmiotu, który określa czy uczeń opanował i na jaką ocenę wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej.
2. Przy ocenianiu śródrocznym i rocznym ocena uzyskana nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej, rocznej i końcowej jest spełnienie przez ucznia wymagań edukacyjnych zgodnych z realizacją podstawy programowej.
3. Zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi kluczowe przy wystawianiu oceny są formy:
  - 1) praca klasowa – trwa powyżej 40 minut i obejmuje większą część materiału (np. dział, epoka, itp.),
  - 2) sprawdziany wiadomości – poniżej 45 minut obejmujące mniejsze partie materiału.
4. W dalszej kolejności decydują oceny bieżące z następujących form:
  - 1) odpowiedź ustna – 3 ostatnie tematy,
  - 2) kartkówka – 3 ostatnie tematy,
5. Formy dodatkowe brane pod uwagę przy ocenie:
  - 1) praca na lekcji,
  - 2) praca w grupie,
  - 3) referaty,
  - 4) inne twórcze działania uczniów.
6. Nauczyciel nie jest zobowiązany do wykorzystania wszystkich wymienionych wyżej form sprawdzania wiedzy i umiejętności z zachowaniem różnorodności oceniania.
7. Nieprzystąpienie do pracy klasowej (sprawdzianu) w wyznaczonym terminie z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności świadczy o braku zaangażowania ucznia i jest uwzględniane przez nauczyciel podczas wystawiania oceny śródrocznej lub rocznej.

8. Korzystanie z niedozwolonych źródeł wiedzy (w tym urządzeń elektronicznych) w czasie odpowiedzi, sprawdzianów, prac klasowych i kartkówek skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej.
9. Uczeń podlega klasyfikacji końcowej, która będąc podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym decyduje o ukończeniu szkoły.
10. Uczeń zmieniający szkołę lub klasę ma obowiązek uzupełnić różnice programowe w formie i terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Nieuzupełnienie materiału programowego przez ucznia może być przyczyną niepromowania.
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

## **§21**

1. W szkole obowiązują następujące zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:
  - 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia,
  - 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”,
  - 3) uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

## **§22**

1. O zasadach oceniania wewnątrzszkolnego rodzice uczniów są informowani na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.
2. O zasadach oceniania wewnątrzszkolnego uczniowie są informowani podczas pierwszych zajęć z wychowawcą klasy. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują uczniów o zasadach oceniania z poszczególnych przedmiotów na pierwszych zajęciach edukacyjnych.
3. Nauczyciel przedmiotu na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
4. Fakt poinformowania uczniów o wymaganiach edukacyjnych jest odnotowany przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym.
5. Rodziców uczniów o wymaganiach edukacyjnych oraz zasadach, o których mowa w ust. 1 informuje wychowawca klasy. Fakt poinformowania potwierdza także odpowiednim zapisem

w dzienniku elektronicznym.

### **§ 23**

1. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
2. Prace pisemne nauczyciel daje uczniom do wglądu, uzasadnia ocenę, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
3. Wgląd w prace pisemne możliwy jest dla rodziców (opiekunów prawnych), jedynie w obecności nauczyciela:
  - 1) na zebraniach ogólnych,
  - 2) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem po uprzednim ustaleniu,
  - 3) osoba dokonująca wglądu ma obowiązek oddać pracę nauczycielowi.
4. Pełnoletni uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają możliwość wykonywania notatek i fotografowania pracy podczas wglądu w prace pisemne na potrzeby własne.

### **Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach uczniów**

#### **§24**

1. Oceny są jawne dla ucznia jak i jego rodziców zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe oraz inna dokumentacja są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
5. Na prośbę ucznia lub rodziców nauczyciel dokonuje wpisu oceny w zeszyte przedmiotowym.
6. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na konferencjach online.
7. Na 3 tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele są zobowiązani do poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach i odnotowania tego w dzienniku (nie dotyczy praktyk zawodowych). Wychowawca klasy w tym samym terminie informuje rodziców.
8. Na 3 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania. Wychowawca klasy w tym samym terminie informuje rodziców.
9. Oceny przewidywane mogą ulec zmianie w sytuacji, gdy uczeń lekceważy obowiązki szkolne lub nie wykazuje dalszych postępów w nauce.
10. Dopuszczalną formą kontaktów nauczyciela z rodzicami są indywidualne rozmowy w ciągu dnia pracy pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, z zachowaniem prawa nauczyciela do odmówienia rodzicowi rozmowy, gdy zajdą ww. okoliczności).

11. Rodzice uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu otrzymują list pochwalny lub gratulacyjny.
12. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania nauczyciel przedmiotu określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości umiejętności uczniów i przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom.

### **Podwyższenie oceny przewidywanej z zajęć edukacyjnych**

#### **§ 25**

1. Informowanie rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych ocenach śródrocznych, rocznych i końcowych powinno odbywać się na zebraniach z rodzicami lub poprzez dziennik elektroniczny, najpóźniej na 2 tygodnie przed zakończeniem klasyfikacji.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny tylko o jeden stopień. Uczeń, który chce otrzymać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zdaje przed nauczycielem sprawdzian z wiadomości i umiejętności, pod warunkiem, że:
  - 1) był obecny na wszystkich pracach klasowych lub napisał je w późniejszym terminie,
  - 2) ma przynajmniej 80% frekwencję na zajęciach (ewentualne nieobecności muszą być usprawiedliwione),
  - 3) minimum 50% prac klasowych (lub ich poprawy) ma zaliczone co najmniej na taki stopień, jaki chce uzyskać lub wyższy.
3. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie spełnia wymagań określonych w ust. 2 nauczyciel może wyrazić zgodę na sprawdzenie wiadomości i umiejętności.
4. Zakres materiału, formę i termin ustala nauczyciel.
5. Ocena, którą uczeń otrzyma nie może mieć wpływu na obniżenie pierwotnie proponowanej przez nauczyciela oceny.

### **Klasyfikacja**

#### **§26**

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
  - 1) śródroczne – za pierwsze półrocze – w terminie ustalonym w kalendarzu roku szkolnego,
  - 2) roczne – w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć uczniów danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
5. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Ocena ustalona przez nauczyciela z danych zajęć edukacyjnych i zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §27, §35.

7. Ustalone oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocena zachowania zostają wpisane do dziennika lekcyjnego najpóźniej w dniu ustalonym w zarządzeniu dyrektora dotyczącym organizacji pracy szkoły.
8. Wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, która następnie zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
9. Ocenę z praktyki zawodowej zanotowaną w dzienniczku praktyk ucznia wpisuje do dziennika lekcyjnego wychowawca w porozumieniu z kierownikiem praktyk.
10. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie są ustalane jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.
11. Ustalona przez nauczyciela roczna niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego są określone w §28.
12. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
14. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
15. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
16. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **Tryb odwoławczy od oceny ustalonej**

### **§ 27**

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w ciągu 5 dni przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzian przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel jako przewodniczący,

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator,
  - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się zgodnie z zachowaniem przepisów procedur bezpieczeństwa epidemicznego.

## **Egzamin poprawkowy**

### **§ 28**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał jedną lub dwie oceny niedostateczne z zajęć edukacyjnych może zdawać egzaminy poprawkowe.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego. Egzamin z tych przedmiotów ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Zakres materiału na egzamin poprawkowy ustala nauczyciel przedmiotu. W przypadku, kiedy uczeń z danego przedmiotu w pierwszym półroczu otrzymał ocenę pozytywną to zakres materiału uwzględniany na egzaminie poprawkowym ograniczony jest tylko do drugiego półrocza.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel jako przewodniczący,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator,
  - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu jako członek komisji.
5. Jeżeli egzaminator nie wyrazi zgody na uczestniczenie w egzaminie poprawkowym, to dyrektor szkoły wyznacza innego nauczyciela.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji,
  - 2) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 3) termin egzaminu poprawkowego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) złożony do dyrektora szkoły, do wglądu może zostać udostępniona dokumentacja dotycząca egzaminu



poprawkowego, w terminie 5 dni od złożenia wniosku w obecności co najmniej jednego przedstawiciela Rady Pedagogicznej. Dokumentacja jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły. Nie ma możliwości jej kopiowania lub fotografowania.

9. Gdy uczeń nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie z przyczyn losowych, dyrektor szkoły może ustalić termin dodatkowy, jednak nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego powtarza klasę.
11. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
12. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą do oceny wystawionej w wyniku egzaminu poprawkowego zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że ocena wystawiona w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
13. Termin składania zastrzeżeń do oceny wystawionej w wyniku egzaminu poprawkowego wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Zastrzeżenia swoje uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) składają na piśmie w sekretariacie Zespołu Szkół Nr 9.
14. Jeśli dyrektor uzna zastrzeżenia ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) za bezzasadne ocena wystawiona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna. O swojej decyzji dyrektor informuje zainteresowanych bezpośrednio po rozpatrzeniu sprawy.

## **§ 29**

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z zachowaniem przepisów procedur bezpieczeństwa epidemicznego.

## **Egzamin klasyfikacyjny**

### **§30**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący indywidualny tok, indywidualny program lub tok nauki lub zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia,
  - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą,
  - 3) zmieniający typ szkoły lub profil klasy, w przypadku różnic programowych z przedmiotów obowiązkowych, ujętych w planach nauczania.

6. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem wychowania fizycznego, informatyki, zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, gdzie egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji,
  - 2) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskaną ocenę.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego z materiału realizowanego zgodnie z programem w danym okresie.
10. Jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych uczeń nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, to może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora. Usprawiedliwienie dostarczane jest najpóźniej w dniu egzaminu.
11. Termin egzaminu klasyfikacyjnego z zajęć praktycznych wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z kierownikiem kształcenia praktycznego, instruktorem praktycznej nauki zawodu, uczniem i jego rodzicami.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, z których uczeń był nieklasyfikowany, w obecności drugiego nauczyciela tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia. Chęć uczestniczenia w egzaminie powinni jednak wcześniej zgłosić we wniosku złożonym do Dyrektora szkoły.
14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego:
15. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą do oceny wystawionej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
16. Termin składania zastrzeżeń do oceny wystawionej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu. Zastrzeżenia swoje uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) składają na piśmie w sekretariacie Zespołu Szkół Nr 9.
17. Jeśli dyrektor uzna zastrzeżenia ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) za bezzasadne ocena wystawiona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna. O swojej decyzji

dyrektor informuje zainteresowanych bezpośrednio po rozpatrzeniu sprawy.

## **Promowanie**

### **§31**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 7.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczeń kończy Technikum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub centralnym oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub centralnym lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną. W przypadku konkursów i olimpiad wielopredmiotowych zespół przedmiotowy decyduje, które zajęcia objęte są konkursem lub olimpiadą. W szczególnych przypadkach decyzję podejmuje rada pedagogiczna.
7. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## **Zasady ustalania oceny zachowania ucznia**

### **§32**

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię społeczności szkolnej o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Przy ustalaniu śródrocznych i rocznych ocen zachowania wychowawcy klas kierują się:
  - 1) wymaganiami zawartymi w ustawie Prawo Oświatowe i w przepisach wykonawczych,

- 2) ustaleniami zawartymi w niniejszym statucie ze szczególnym uwzględnieniem zapisów dotyczących praw i obowiązków ucznia oraz systemu nagród i kar.
6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Informowanie rodziców uczniów o przewidywanej rocznej ocenie zachowania następuje na ostatnim spotkaniu wychowawcy klasy z rodzicami przed radą klasyfikacyjną lub poprzez dziennik elektroniczny. Obecność rodziców na takim zebraniu jest obowiązkowa.
8. O wystawionej ocenie zachowania nauczyciel informuje ucznia na tydzień przed klasyfikacją śródroczną lub roczną na lekcji wychowawczej lub przez dziennik elektroniczny.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej.
10. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna, roczna i końcowa ocena zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem §35.

### §33

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania wynika z przestrzegania przez ucznia Statutu, zasad i wartości obowiązujących w Technikum.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
3. Kryteria ocen zachowania:
  - 1) **ocena wzorowa** – uczeń spełnia wszystkie wymagania zawarte w Statucie i regulaminach Technikum, wypełnia polecenia i zarządzenia organów szkoły, przestrzega ogólnie przyjętych zasad i wartości, inicjuje działania na rzecz klasy, szkoły i środowiska, uczestniczy w nich, reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach, turniejach i olimpiadach, sporadycznie opuszcza zajęcia, a jego nieobecności są usprawiedliwione,
  - 2) **ocena bardzo dobra** - uczeń przestrzega zasad zawartych w Statucie i regulaminach, wypełnia polecenia i zarządzenia organów Technikum, systematycznie uczęszcza na zajęcia, ma do 10 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu, osiąga pozytywne wyniki w nauce, reprezentuje Technikum w konkursach i turniejach, przestrzega zasad współżycia społecznego,
  - 3) **ocena dobra** – uczeń spełnia postanowienia zawarte w Statucie i regulaminach, wykonuje sumiennie, rzetelnie obowiązki ucznia, nie otrzymał żadnej kary statutowej, nie opuszcza

zajęć szkolnych, ma do 20 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu, bierze udział w życiu klasy i szkoły, szanuje własność szkoły; nie ma zastrzeżeń do jego postawy i kultury osobistej,

- 4) **ocena poprawna** – uczeń sporadycznie łamie postanowienia Statutu i regulaminów, reaguje na przekazywane uwagi, ma nieusprawiedliwione nieobecności do 30 godzin w półroczu, sporadycznie bierze udział w życiu klasy i szkoły,
  - 5) **ocena nieodpowiednia** – uczeń łamie postanowienia Statutu i regulaminów, nie wykonuje poleceń i zarządzeń szkolnych, ma nieusprawiedliwioną absencję do 40 godzin w półroczu, otrzymał karę statutową, bywa arogancki, konfliktowy, agresywny, wulgarny,
  - 6) **ocena naganna** – uczeń rażąco łamie postanowienia Statutu, regulaminów, nie wykonuje poleceń Dyrektora, nauczycieli, pracowników, stosowane wobec niego kary statutowe nie przynoszą poprawy zachowania, ma nieusprawiedliwioną absencję powyżej 50 godzin w półroczu, nagminnie spóźnia się na zajęcia, świadomie i notorycznie lekceważy obowiązki szkolne, nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły, niszczy mienie szkolne, demoralizuje innych, łamie przepisy prawa, w tym prawa oświatowego.
4. Uczeń, który otrzyma naganę dyrektora nie może otrzymać oceny zachowania innej niż naganna.
  5. Uczeń, który otrzyma naganę wychowawcy, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż poprawna.

#### § 34

1. Wychowawca ustala ocenę zachowania ucznia i konsultuje ją z nauczycielami uczącymi w danej klasie.
2. Na lekcji wychowawczej wychowawca:
  - 1) przeprowadza procedurę samooceny ucznia,
  - 2) przeprowadza procedurę oceny zachowania ucznia przez klasę.
3. Ostateczna ocena zachowania jest zatwierdzana przez radę pedagogiczną.

### Tryb odwoławczy od oceny zachowania

#### § 35

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić pisemnie zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z prawem i z naruszeniem procedur. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w ciągu 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że ocena została ustalona z naruszeniem procedur, Dyrektor powołuje komisję, która w drodze głosowania ustala ostateczną ocenę klasyfikacyjną.
3. Komisję tworzą:
  - 1) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący,
  - 2) wychowawca klasy,
  - 3) nauczyciel uczący w danej klasie,
  - 4) przedstawiciel Rady Rodziców,
  - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
4. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający ocenę ucznia oraz wynik głosowania.

5. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wcześniej zaproponowanej.

## **Zasady opracowania wymagań edukacyjnych**

### **§36**

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości i umiejętności. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
2. Nauczyciel formułuje wymagania edukacyjne na poszczególne oceny.
3. Wymagania edukacyjne z tych samych przedmiotów i zajęć prowadzonych przez kilku nauczycieli powinny być jednolite.
4. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym,
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
  - 3) posiadającego opinię o potrzebie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia – na podstawie tej opinii,
  - 4) posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
  - 5) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1–4, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów,
  - 6) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

## **Rozdział VI**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§37**

1. Uczniami Technikum są absolwenci szkoły podstawowej.
2. Do klasy pierwszej przyjmowani są kandydaci wyłonieni w procesie rekrutacji. Zasady rekrutacji określają odrębne przepisy.
3. W trakcie roku szkolnego decyzję o przyjęciu uczniów do szkoły podejmuje Dyrektor.
4. Uczeń ma prawo do:
  - 1) otrzymania informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
  - 2) uzyskania wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania określonych przez Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania,

- 3) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, określonych przez Przedmiotowe Zasady Oceniania,
  - 4) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 6) poszanowania swojej godności, swobody wyrażania myśli, przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
  - 7) uczestniczenia w imprezach szkolnych i pozaszkolnych,
  - 8) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 10) nietykalności osobistej, bezpiecznego pobytu w szkole,
  - 11) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem,
  - 12) korzystania z pomocy materialnej, którą dysponuje szkoła,
  - 13) reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach, przeglądach i zawodach sportowych,
  - 14) składania skarg w przypadku naruszenia jego praw.
5. Uczniowie, którzy uczestniczą w olimpiadach i konkursach mają prawo, za zgodą Dyrektora, do zwolnienia z odpytywania w wymiarze:
    - 1) eliminacje szkolne – 1 tydzień,
    - 2) eliminacje okręgowe – 3 tygodnie,
    - 3) eliminacje centralne – 4 tygodnie.
  6. Uczniowie reprezentujący szkołę w turniejach sportowych są zwolnieni z odpytywania na czas trwania turnieju i w dzień po jego zakończeniu.
  7. Laureaci i finaliści eliminacji okręgowych, centralnych olimpiad, konkursów przedmiotowych, zawodów sportowych otrzymują celującą ocenę roczną z danych zajęć edukacyjnych.
  8. Uczeń ma obowiązek:
    - 1) przestrzegania zapisów zawartych w Statucie, WZO, regulaminach, zarządzeniach Dyrektora,
    - 2) postępowania w sposób godny i odpowiedzialny w szkole i poza nią,
    - 3) dbania o dobre imię i poszanowanie tradycji Technikum,
    - 4) punktualnego i systematycznego uczęszczania na zajęcia lekcyjne,
    - 5) systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych,
    - 6) wykonywania poleceń wydawanych przez nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
    - 7) bezwzględnego przestrzegania zakazu palenia tytoniu, w tym papierosów elektronicznych, spożywania alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających,
    - 8) przebywania podczas lekcji, przerw i tzw. „okienek” wyłącznie na terenie szkoły,
    - 9) pozostawiania wierzchniego okrycia w szatni szkolnej,
    - 10) troszczenia się o mienie Technikum, estetyczny wygląd, czystość i porządek na jego terenie,
    - 11) naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody,
    - 12) aktywnego udziału w życiu szkolnym,

- 13) dbania o kulturę słowa, okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
- 14) przeciwstawiania się patologiom społecznym,
- 15) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi, szanowania nietykalności, godności własnej nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów oraz gości Technikum,
- 16) ubierania się schludnie i estetycznie, odpowiednio do miejsca i okoliczności,
- 17) wyłączenia telefonu komórkowego podczas zajęć dydaktycznych,
- 18) noszenia ważnej legitymacji szkolnej,
- 19) poinformowania wychowawcy o złym samopoczuciu,
- 20) w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły usprawiedliwienia nieobecności.

## **Nagrody i kary dla uczniów**

### **§ 38**

1. Uczeń otrzymuje wyróżnienia i nagrody za:
  - 1) rzetelne wypełnianie obowiązków szkolnych potwierdzonych osiągnięciami w nauce,
  - 2) wzorowe zachowanie i wzorową frekwencję,
  - 3) szczególne osiągnięcia w określonej dziedzinie wiedzy, tj. w konkursach, olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych,
  - 4) znaczące osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej,
  - 5) działalność na rzecz klasy i szkoły oraz społeczności lokalnej,
  - 6) zaangażowanie w działalność charytatywną oraz społeczną.
2. Wyróżnienia i nagrody udzielane są w formie:
  - 1) ustnej pochwały nauczyciela lub wychowawcy na forum klasy,
  - 2) ustnej pochwały Dyrektora udzielonej podczas apelu lub uroczystości szkolnych,
  - 3) listu pochwalnego skierowanego do rodziców,
  - 4) dyplomu, nagrody, pucharu wręczanego podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego,
  - 5) świadectwa z wyróżnieniem przyznawanego na podstawie odrębnych przepisów,
  - 6) przyznania Statuetki.
3. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek wszystkich podmiotów działających w Technikum.
4. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić Dyrektorowi szkoły zastrzeżenia do przyznanej nagrody.
5. Uczeń może być ukarany za:
  - 1) nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie i regulaminach Technikum,
  - 2) nieprzestrzeganie zarządzeń, decyzji Dyrektora oraz poleceń wicedyrektorów, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
  - 3) nieprzestrzeganie zasad i norm życia społecznego,
  - 4) demoralizujący wpływ na innych uczniów,



- 5) nieprzestrzeganie przepisów obowiązującego prawa, w tym oświatowego i szkolnego,
  - 6) samowolne opuszczanie zajęć szkolnych i nieusprawiedliwioną niską frekwencją – powyżej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 7) fałszowanie dokumentacji szkolnej.
6. Kary udzielane są w formie:
- 1) ustnego upomnienia nauczyciela lub wychowawcy na forum klasy (również z wpisem do dziennika),
  - 2) obniżenia oceny zachowania,
  - 3) ustnego upomnienia Dyrektora na forum klasy w obecności wychowawcy,
  - 4) pisemnej nagany Dyrektora,
  - 5) kary pieniężnej nałożonej na rodziców za szkody materialne wyrządzone przez ucznia,
  - 6) przeniesienia do równoległego oddziału,
  - 7) skreślenia z listy uczniów za:
    - a) brak rokowań na uzyskanie promocji ze względu na frekwencję oraz wyniki w nauce,
    - b) niską, nieusprawiedliwioną frekwencją – powyżej 50 % obowiązkowych zajęć,
    - c) brak efektów działań wychowawczych, mimo stosowania kar i środków zaradczych,
    - d) dopuszczenie się czynów łamiących prawo i noszących znamiona przestępstwa,
    - e) dopuszczenie się agresji, narażenie zdrowia i życia innych ludzi,
    - f) skazanie prawomocnym wyrokiem,
    - g) zatrzymanie w areszcie,
    - h) picie alkoholu, palenie papierosów w szkole i jej otoczeniu, na wyjazdach szkolnych,
    - i) fałszowanie dokumentacji szkolnej.
7. Uczeń może być skreślony z listy uczniów bez stosowania gradacji kar. Decyzję o skreśleniu podejmuje rada pedagogiczna, gdy stwierdzi, że uczeń złamał obowiązujące prawo, w tym prawo wewnątrzszkolne.
8. Z wnioskiem o ukaranie musi być zapoznany uczeń i jego rodzice.
9. Dyrektor pisemnie informuje rodziców o zastosowanej karze.

### **Tryb składania skargi przez ucznia**

#### **§ 39**

1. W przypadku łamania praw uczniowskich zapisanych w dokumentach szkoły uczeń ma prawo do złożenia pisemnej skargi skierowanej do Dyrektora.
2. Dyrektor albo komisja powołana do wyjaśnienia sprawy są zobowiązani do:
  - 1) zbadania zasadności skargi,
  - 2) wydania w ciągu 7 dni orzeczenia w sprawie,
  - 3) podjęcia kroków w celu usunięcia przyczyn skargi i udzielenia pomocy.
3. Od orzeczenia Dyrektora w ciągu 14 dni może być wniesione odwołanie do organu

prowadzącego szkołę.

## **Tryb odwoływania się od kary**

### **§ 40**

1. Uczniowie lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do złożenia pisemnego odwołania od zastosowanej kary. Adresatem odwołania jest Dyrektor. Termin złożenia odwołania wynosi 3 dni.
2. Dyrektor, po wniesieniu odwołania, ma 7 dni na jego rozpatrzenie. Ostateczna decyzja ma formę pisemną i musi być przekazana rodzicom.
3. Od kary nałożonej przez Dyrektora pełnoletni uczeń lub jego rodzice mogą w formie pisemnej odwołać się do organu nadzoru pedagogicznego w terminie 14 dni od ich poinformowania.

## **Rozdział VII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§41**

1. Technikum używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Technikum posiada sztandar, godło i ceremoniał szkoły tożsamy z Zespołem Szkół Nr 9.
3. Technikum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### **§42**

1. Organem kompetentnym do uchwalania statutu Technikum jest rada pedagogiczna Zespołu Szkół Nr 9.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegiálny organ Zespołu, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Rada pedagogiczna w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu.
4. Dyrektor Szkoły publikuje statut jako tekst jednolity po każdej jego nowelizacji:
  - 1) w formie papierowej,
  - 2) w formie elektronicznej na stronie internetowej szkoły.