

STATUT

TECHNIKUM przy

ŁÓDZKIEJ SZKOLE MODY

KOSMETOLOGII FRYZJERSTWA

ANAGRA®



PODSTAWA PRAWNA

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 996 z późn. zm.)

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2203, z 2018 r. poz. 2245 oraz z 2019 r. poz. 1287)

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty tekst ujednolicony na dzień 5 lipca 2019 roku (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197)

Ustawa z dnia 25 kwietnia 2019 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty i ustawy - Prawo oświatowe (Dz.U. 2019 poz. 761)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z dnia 27 marca 2017 r.)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 kwietnia 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2018 poz. 691)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 977)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 czerwca 2016 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. Z 2015 r. poz. 2156 oraz z 2016 r. poz. 35, 64, 195 i 668)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1534)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 lutego 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457, 1560, 1669 i 2245)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. z 2017 r., poz. 1603)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 czerwca 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. 2019 poz. 1094)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz.U. z 2019 r., poz. 1700)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2017 r., poz. 1658)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. z 2017 r., poz. 1611)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r., poz. 69)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r., poz. 493)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r., poz. 1389)

Spis treści

ROZDZIAŁ I.....	3
INFORMACJA O SZKOLE.....	3
ROZDZIAŁ II.....	4
CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	4
ROZDZIAŁ III.....	5
ORGANY SZKOŁY.....	5
ROZDZIAŁ IV.....	10
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	10
ROZDZIAŁ V.....	12
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	12
ROZDZIAŁ VI.....	16
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW.....	16
ROZDZIAŁ VII.....	18
PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW	18
ROZDZIAŁ VIII.....	19
ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY ORAZ ZAWIESZENIA W PRAWACH UCZNIA I SKREŚLENIA Z LISTY UCZNIÓW.....	19
ROZDZIAŁ IX.....	21
ZASADY WEWNĘTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA -21 KSZTAŁCENIE OGÓLNOKSZAŁCĄCE.....	21
ROZDZIAŁ X.....	29
ZASADY WEWNĘTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA. 29 KSZTAŁCENIE MODUŁOWE.....	29
ROZDZIAŁ XI.....	34
ZASADY FINANSOWEJ DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY.....	34
ROZDZIAŁ XII.....	34
PRZEPISY KOŃCOWE.....	34

ROZDZIAŁ I

INFORMACJA O SZKOLE

§ 1

1. Nazwa i siedziba technikum: Technikum przy Łódzkiej Szkole Mody Kosmetologii Fryzjerstwa Anagra w Łodzi, ul. Łanowa 4 i Woronicza 16.
2. Technikum jest szkołą niepubliczną.
3. Technikum kształci w zawodach:
 - a) technik usług fryzjerskich z komputerową wizualizacją wizerunku,
 - b) technik przemysłu mody.
4. Technikum jest szkołą dla młodzieży o 5-letnim cyklu kształcenia na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej, pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, uzyskać dyplom zawodowy po zdaniu egzaminów zawodowych w danym zawodzie, suplement do dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe Europass oraz uzyskać świadectwo dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
5. Szkoła prowadzi klasy dotychczasowego technikum o 4-letnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum, absolwentom pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu, suplement do dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe Europass i uzyskać świadectwo dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
6. Szkoła prowadzi kwalifikacyjne kursy zawodowe:
 - A.19 Wykonywanie zabiegów fryzjerskich ze zmianami AU.21 514105
 - A.23 Projektowanie fryzur ze zmianami AU.26 514105
 - A.61 Wykonywanie zabiegów kosmetycznych twarzy ze zmianami AU.61 514207
 - A.62 Wykonywanie zabiegów kosmetycznych ciała, dłoni i stóp ze zmianami AU.62 514207
7. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
 - 1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w Technikum przy Łódzkiej Szkole Mody Kosmetologii Fryzjerstwa Anagra w Łodzi,
 - 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 4) technikum lub szkole – należy przez to rozumieć Technikum przy Łódzkiej Szkole Mody Kosmetologii Fryzjerstwa Anagra w Łodzi.

§ 2

1. Organem Prowadzącym Szkołę jest Prezes Zarządu Zespołu Europejskich Szkół Niepublicznych Spółka Z O.O. Grażyna Miller, pełniący nadzór organizacyjny nad działalnością szkoły.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Dyrektor ds. Nadzoru Pedagogicznego Joanna Miller-Stępień i Kurator Oświaty w Łodzi.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w ustawie – Prawo oświatowe i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz cele i zadania wynikające z innych regulaminów obowiązujących w szkole. Celem nauczania i wychowania jest dobro ucznia, dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.
2. Szkoła realizuje zadania określone w ust. 1 w następujący sposób:
 - a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa dojrzałości, kwalifikacji zawodowych,
 - b) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - c) realizuje zajęcia ogólnokształcące i zawodowe,
 - d) zapewnia zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresach umożliwiających podjęcie studiów wyższych bądź zdobywanie zawodu,
 - e) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów, organizując zajęcia pozalekcyjne,
 - f) wspomaga wychowawczą rolę rodziny,
 - g) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
 - h) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
 - i) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, realizację programu prozdrowotnego i działań przeciwstawiających się patologii, a także poprzez walkę z nałogami.

§ 4

1. Uczniowie oraz pracownicy Szkoły tworzą społeczność szkolną.

§ 5

1. Nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły zatrudnia i zwalnia z zachowaniem prawa Dyrektor Zarządzający, będący Prezesem Zarządu Spółki jako Organ Prowadzący Szkołę.

§ 6

1. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - a) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,

- b) sprawuje opiekę nad uczniami w czasie zajęć poza terenem szkoły oraz podczas wycieczek organizowanych przez szkołę, zgodnie z przepisami wydanymi przez Ministra Edukacji Narodowej,
 - c) w szkole, w czasie każdej przerwy, nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez Dyrektora ds. Nadzoru Pedagogicznego,
 - d) każda klasa powierzona jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej wychowawcą,
 - e) w miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, powierza się jednemu wychowawcy prowadzenie klasy przez cały etap edukacyjny.
2. Dyrektor ds. Nadzoru Pedagogicznego dokonuje zmiany na stanowisku wychowawcy:
- a) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły,
 - b) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy,
 - c) na pisemny uzasadniony wniosek co najmniej połowy uczniów/rodziców danej klasy.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 7

1. Organami szkoły są:

- a) Dyrektor Zarządzający,
- b) Dyrektor ds. Nadzoru Pedagogicznego,
- c) Dyrektor ds. Egzaminów,
- d) Dyrektor Operacyjny,
- e) Rada Pedagogiczna,
- f) Parlament Szkoły,
- g) Rada Wychowawców w sytuacji kiedy zostanie utworzona.
- h) Rada Zawodowców - w sytuacji kiedy zostanie utworzona.
- i) Rada Rodziców – w sytuacji kiedy zostanie utworzona.

2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu, innych regulaminów obowiązujących w szkole i planów pracy technikum.

3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio.

4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor Zarządzający, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

DYREKTOR ZARZĄDZAJĄCY

§ 8

1. Dyrektora powołuje i odwołuje Organ Prowadzący Szkołę.

§ 9

1. Dyrektor Zarządzający:

- a) współtworzy oraz realizuje strategię szkoły,
- b) przygotowuje i podejmuje decyzje inwestycyjne,
- c) podejmuje decyzje dotyczące kierunku rozwoju istniejących i nowych kierunków kształcenia,
- d) koordynuje działania szkoły w zakresie logistyki,
- e) odpowiada za stworzenie i wdrożenie procesów zarządczych i operacyjnych,
- f) odpowiada za płynność finansową szkoły i pozyskiwanie środków na rozwój szkoły,
- g) podpisuje umowy i inne dokumenty formalne,
- h) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
- i) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- j) zatwierdza regulaminy obowiązujące w szkole, wewnątrzszkolny system oceniania i wychowania,
- k) podejmowanie wiążących decyzji odnośnie wszystkich uczniów,
- l) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- m) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały zawsze na korzyść ucznia,
- n) skreślenie ucznia z listy uczniów Szkoły uchwałą Rady Pedagogicznej lub na mocy decyzji,
- o) nadzór nad dbałością o mienie szkoły i egzekwowanie naprawienia powstałych szkód,
- p) zwalnianie i zatrudnianie pracowników oraz zawieranie i rozwiązywanie innych umów niezbędnych dla funkcjonowania Szkoły.
- r) zapewnienie zgodności funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego, statutu i innych regulaminów obowiązujących w Szkole,
- s) opracowanie struktury organizacyjnej Szkoły, zakresu obowiązków pracowników oraz innych dokumentów związanych z działalnością Szkoły,
- t) organizowanie procesu przyjęcia uczniów w oparciu o kryteria i zasady określone w statucie,
- u) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych ostateczne.

§ 10

1. Dyrektor Zarządzający wydaje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole w zależności od potrzeb i warunków organizacyjnych Szkoły.

DYREKTOR DS. NADZORU PEDAGOGICZNEGO

§ 11

1. Dyrektor ds. Nadzoru Pedagogicznego:
 - a) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - b) dbałość o realizację założeń statutowych,
 - c) nadzorowanie realizacji kształcenia,
 - d) reprezentowanie szkoły na zewnątrz przed instytucjami zewnętrznymi (kontrole),
 - e) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej w razie nieobecności i za zgodą Dyrektora Zarządzającego,
 - f) realizacja uchwał Rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - g) przedstawianie Radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - h) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
 - i) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego (dziennik elektroniczny Librus),
 - j) wydanie decyzji o możliwości realizacji indywidualnego programu nauki,
 - k) ustalenie przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym,
 - l) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - m) planowanie, organizowanie i koordynowanie działalności dydaktyczno-wychowawczej,
 - n) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
 - o) opracowanie programu dydaktycznego i wychowawczego Szkoły,
 - p) prowadzenie dokumentacji zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego (aktualizacja),
 - r) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
 - s) zapewnienie uczniom możliwości (stworzenia) z korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej.

DYREKTOR DS. EGZAMINÓW

§ 12

1. Dyrektor ds. Egzaminów:
 - a) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, przygotowanie i skuteczne poinformowanie stron uczestniczących w egzaminach,
 - b) sporządzanie raportu wyników egzaminów i niezwłoczne przekazanie Dyrektorowi Zarządzającemu,
 - c) niezwłoczne przekazywanie, szkolenie, wspieranie stron uczestniczących w egzaminach,
 - d) przeprowadzanie (pełna logistyka) egzaminów wewnętrznych,
 - e) tworzenie zespołów przedmiotowych i powoływanie ich przewodniczących,
 - f) bieżące aktualizowanie prawa oświatowego w zakresie egzaminów państwowych,
 - g) kontakt z instytucjami zewnętrznymi (Okręgowa Komisja Egzaminacyjna i inne),
 - h) przygotowanie programu i wdrożenie warsztatów prozawodowych na terenie szkoły i innych placówkach oświatowych,
 - i) realizacja doradztwa zawodowego i promocja kształcenia zawodowego,
 - j) wprowadzanie i przekazywanie danych do systemu informacji oświatowej,
 - k) tworzenie klas patronackich,
 - l) obsługa administracyjna dziennika elektronicznego Librus,
 - m) nadzór nad asystentem zajmującym się dziennikiem elektronicznym Librus,
 - n) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę (stan sanitarny, ochrona przeciwpożarowa obiektu, ewakuacja).

DYREKTOR OPERACYJNY

§ 13

1. Dyrektor Operacyjny:
 - a) współtworzy oraz realizuje strategię szkoły (uchwała zarządu),
 - b) realizuje działalność samorządu uczniowskiego, ujętego w strukturze jako Parlament Szkoły,
 - c) sprawuje nadzór nad powierzonymi przez Dyrektora Zarządzającego zadaniami w zakresie komunikacji uczeń-nauczyciel,
 - d) przekazuje obowiązki do wykonania zlecone przez Dyrektora Zarządzającego uczniom szkoły (raporty),

- e) kontroluje poszczególne etapy procesu i efektów końcowych prac zleconych (raporty),
- f) wyznacza kierunki negocjacyjne w zakresie kontaktów w sytuacjach kryzysowych,
- g) prowadzi komunikację na odpowiednim poziomie z kluczowymi klientami (współpraca z firmami szkoleniowymi i mediami),
- h) monitoruje sytuację pod kątem przestrzegania regulaminów obowiązujących w szkole,
- i) weryfikuje wszelkie nieścisłości, niedopatrzenia, które mogą przyczynić się do pogorszenia sytuacji ucznia,
- j) realizuje plany krótko i długoterminowe w zakresie zleconym przez Dyrektora Zarządzającego (raporty),
- k) może brać udział w rekrutacji, w okresowych ocenach pracowników,
- l) organizuje szkolenia w celu doskonalenia umiejętności kształcenia zawodowego uczniów i instruktorów,
- m) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych,
- 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, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
- o) wspiera Dyrektora Zarządzającego i inne stanowiska kierownicze a w szczególności społeczność uczniowską.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 14

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem technikum w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy ucący w szkole nauczyciele, bez względu na wymiar czasu pracy oraz Dyrektor Zarządzający jako przewodniczący.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział przedstawiciele Parlamentu Szkoły z prawem zabrania głosu.
4. Przewodniczący kieruje pracami Rady Pedagogicznej i reprezentuje ją na zewnątrz.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego i po zakończeniu roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą być zwoływane z inicjatywy przewodniczącego lub na wniosek 1/3 jej członków.
7. Decyzje Rady zapadają w drodze uchwał zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej członków.

8. Nauczyciele zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste ucznia, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
9. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w wymienionym regulaminie.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) określenie form wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
 - b) zatwierdzenie śródrocznych i rocznych wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - d) przedstawienie Dyrektorowi Zarządzającemu uczniów do nagród i wyróżnień,
 - e) wnioskowanie o podjęcie przez Dyrektora Zarządzającego działań dyscyplinarnych w stosunku do uczniów popełniających wykroczenia przeciw statutowi Szkoły,
 - f) przedstawianie z własnej inicjatywy opinii i ocen w innych dotyczących Szkoły sprawach.

PARLAMENT SZKOŁY

§ 15

1. W szkole powołany został w miejscu samorządu uczniowskiego Parlament Szkoły.
2. Utworzenie Parlamentu Szkoły ma na celu umożliwienie uczniom wyrażania opinii o działalności Szkoły oraz brania aktywnego udziału w jej życiu.
2. Parlament Szkoły uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem i jest odrębnym dokumentem.
3. Uprawnienia Parlamentu Szkoły określa odrębny dokument stanowiący podstawę działalności Parlamentu Szkoły (załącznik do statutu nr 1).

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 16

1. Podstawą organizacji prac Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 1. program wychowawczy, profilaktyczny i dydaktyczny Szkoły,
 2. organizacja roku szkolnego, z podziałem na dwa półrocza,
 3. tygodniowy plan zajęć,
 4. szkolny zestaw programów nauczania,
 5. wewnątrzszkolny system oceniania.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział (klasa).
3. Oddziałem (klasą) opiekuje się nauczyciel — wychowawca klasy.

4. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla technikum, obowiązkowe dla wszystkich uczniów, są organizowane w grupach.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze (dotyczy głównie zajęć zawodowo-modułowych) zachowując ogólny półroczny czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania. W przypadku zajęć zawodowych nie ustala się czasu trwania zajęć modułowych – o ich organizacji decyduje prowadzący zajęcia Nauczyciel / Instruktor.
6. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odpowiednie przepisy.
7. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć szkolnych, przerw świątecznych i ferii ustala Dyrektor Zarządzający na mocy decyzji w ramach organizacji roku szkolnego wskazanego w ust. 1.
8. Kształcenie zawodowe odbywa się w systemie modułowym i podlega oddzielnym zasadom oceniania.
9. Na koniec każdego półrocza odbywają się egzaminy sprawdzające (końcowe) pisemne i ustne z zajęć edukacyjnych objętych egzaminem maturalnym (przedmioty obowiązkowe). Egzamin sprawdzający półroczny (końcowy) składa się z 2 części: pisemnej i ustnej – jeżeli zostaną wyznaczone przez Dyrektora ds. Nadzoru Pedagogicznego.
10. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza. Podział każdorazowo reguluje harmonogram roku szkolnego opracowany przez Dyrektora ds. Nadzoru Pedagogicznego po konsultacji z Dyrektorem Zarządzającym.
11. Szkoła zobowiązuje się do realizowania programów nauczania zawierających podstawy programowe kształcenia w technikach czteroletnich i technikach pięcioletnich, zatwierdzone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 17

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - a) sale dydaktyczne i pracownie kształcenia zawodowego (pracownia fryzjerstwa, pracownia barberstwa, pracownia wizażu, pracownia stylizacji paznokci, pracownia kosmetyczna, pracownia kosmologii estetycznej),
 - b) boisko sportowe,
 - c) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.
2. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom szkoła prowadzi dziennik elektroniczny (Librus) Dziennik jest prowadzony według przepisów Ministra Edukacji Narodowej.

§ 18

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna, w tym doradztwo zawodowe, jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - d) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom i w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 3. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przez szkołę uzależniony jest od wieku uczniów i potrzeb środowiskowych i jest realizowany poprzez zapewnienie uczniom:
 - a) pełnej opieki ze strony nauczycieli realizujących w szkole zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne,
 - b) pełnej opieki w czasie przerw między zajęciami lekcyjnymi zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów,
 - c) w czasie wyjść (wyjazdów) poza teren szkolny:
 - a) w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne przynajmniej jednego opiekuna dla 30 uczniów,
 - b) przy wyjściu (wyjeździe) poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy maksymalnie 15 uczniów,
 - c) na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę jednej dorosłej osoby nad grupą do 10 uczniów.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 19

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Kodeks pracy.
3. W szkole mogą być tworzone, za zgodą Dyrektora Zarządzającego stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi.
4. Zadaniem innych pracowników szkoły jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników wymienionych w ust. 3 ustala Dyrektor Zarządzający.

§ 20

1. W szkole tworzy się stanowisko Koordynatora ds. Kształcenia Zawodowego.

PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA

§ 21

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą uwzględniającą potrzeby i zainteresowania uczniów, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy:
 - a) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) przestrzeganie zapisów statutu,
 - c) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawa oświatowego,
 - d) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych, podnoszenie wiedzy merytorycznej,
 - e) kontrolowanie na każdych zajęciach obecności uczniów,
 - f) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - g) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - h) troska o poprawność językową uczniów,
 - i) realizowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania, oceniania na bieżąco Uczniów, systematyczne uzupełnianie dziennika elektronicznego (Librus),
 - j) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,
 - k) aktywne uczestniczenia w zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - l) wspieranie zdolności i zainteresowań uczniów,
 - m) współpraca w zapobieganiu i walce z narkomanią, nikotynizmem i alkoholizmem,
 - n) wybór programów nauczania,
 - o) udział w organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - p) bycie bezstronnym i obiektywnym w ocenie ucznia,
 - r) korzystać z pomocy metodycznej ze strony właściwych instytucji kulturalnych,
 - s) czuwać nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego,
 - t) dążyć do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej.

§ 22

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danej klasie tworzą klasowy zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danej klasy oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
3. Pracą klasowego zespołu nauczycielskiego kieruje wychowawca.
4. Zadaniem klasowego zespołu nauczycielskiego jest także:
 - 1) ustalenie kierunków wspólnych oddziaływań wychowawczych,
 - 2) pomoc wychowawcy w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 3) wzajemne przekazywanie sobie informacji o sukcesach i porażkach uczniów celem udzielenia pomocy uczniowi,
5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora ds. Egzaminów Państwowych na wniosek zespołu.
6. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
 - a) wspólne ustalenie programu nauczania oraz obowiązujących podręczników,
 - b) wypracowanie przedmiotowego systemu oceniania,
 - c) rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych,
 - d) wymiana doświadczeń, ciekawych rozwiązań metodycznych,
 - e) opracowanie, opiniowanie nowatorskich programów i innowacji pedagogicznych.
7. Zespoły problemowo-zadaniowe powoływane są doraźnie celem rozwiązania określonych spraw szkolnych.

§ 23

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonej klasy, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - b) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez ucznia,
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, powinien:
 - a) diagnozować warunki życia i warunki uczniów swojej klasy,
 - b) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych,
 - c) współpracować z rodzicami, włączać ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - d) współpracować z psychologiem szkolnym,
 - e) śledzić postępy w nauce uczniów swojej klasy,

- f) dbać o systematyczne uczęszczanie swoich uczniów na zajęcia,
 - g) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się,
 - h) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - i) utrzymywać stały kontakt z rodzicami/prawnymi opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu uczniów,
 - j) uczestniczyć w spotkaniach z rodzicami.
3. Wychowawca prowadzi, przewidywaną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 24

1. Do zadań psychologa szkolnego należy:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów młodzieży,
- e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- h) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- i) koordynowanie współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradnią zdrowia psychicznego.

§ 25

2. Do zadań koordynatora ds. kształcenia zawodowego należy:

- a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,

- b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji zawodowych właściwych dla technikum,
- c) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego związanych z wyborem oraz planowaniem dalszego kształcenia i kariery zawodowej,
- d) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
- e) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa zawodowego,
- f) coroczne opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, programu realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji.

ROZDZIAŁ VI

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 26

1. Uczeń 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 oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- c) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym,
- d) swobody wyrażania myśli, poglądów, sumienia i wyznania, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
- e) rozwijania zainteresowań, zdolności talentów,
- f) uzyskania wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
- g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
- h) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- i) informacji o sprawdzianach, możliwości poprawienia ocen i uwzględniania zgłoszeń nieprzygotowania do zajęć,
- j) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność w ramach parlamentu szkoły,
- k) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych,
- l) indywidualnego toku nauczania za zgodą Dyrektora ds. Nadzoru Pedagogicznego i na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty.

2. Uczeń ma obowiązek do:

- a) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie i innych regulaminów obowiązujących w Szkole,
- b) podporządkowania się zaleceniom Dyrektora i innych nauczycieli,
- c) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w lekcjach i w życiu Szkoły,
- d) systematycznego i aktywnego korzystania z zajęć zawodowych modułowych, w tym zajęć dodatkowych realizowanych w weekendy, podczas których realizowane jest przygotowanie do egzaminów państwowych w ramach danej kwalifikacji
- e) przestrzegania obowiązku szkolnego w tym systematycznego uczęszczania na zajęcia i dbałości o frekwencję,
- f) właściwego przygotowania do zajęć ogólnokształcących i zawodowych: posiadania podręczników, zeszytów ćwiczeń, zeszytów lekcyjnych, sprzętu zawodowego, odzieży ochronnej na zajęcia zawodowe, odzieży sportowej na zajęcia wychowania fizycznego, które są wymagane przez Nauczycieli / Instruktorów,
- g) systematycznego i rzetelnego pogłębiania własnej wiedzy,
- h) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
- i) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
- j) przestrzegania zasad kulturalnego współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
- k) systematycznego korzystania z elektronicznego dziennika Librus.
- l) nie korzystania z telefonów komórkowych podczas zajęć (wyłączenie telefonu bądź wyciszenie). Zasady korzystania z telefonów komórkowych reguluje załącznik nr 2 do statutu: Zasady korzystania przez uczniów na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
- m) podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy poza dniami uroczystości dopuszcza się strój na co dzień,
- n) wystrzegania się szkodliwych nałogów,
- o) naprawiania wyrządzone szkody materialne,
- p) nie rejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody osób zainteresowanych.

NAGRODY I KARY

§ 27

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - a) za wybitne osiągnięcia w nauce przedmiotów ogólnokształcących,
 - b) za wybitne osiągnięcia w nauce przedmiotów zawodowych,
 - c) za pracę społeczną na rzecz Szkoły i środowiska (udział w wydarzeniach organizowanych przez Szkołę)
2. Nagrody przyznaje Dyrektor ds. Nadzoru Pedagogicznego po konsultacji z Dyrektorem Zarządzającym. O każdej przyznanej nagrodzie wychowawca informuje rodziców ucznia.
3. Nagrodami są:
 - a) pochwała wychowawcy wobec klasy,
 - b) pochwała Dyrektora wobec uczniów Szkoły,
 - c) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora,
 - d) świadectwo z wyróżnieniem,
 - e) inne.

§ 28

1. Podstawą udzielania kar jest osobny dokument „Procedura udzielania kar” oraz Regulamin Parlamentu Szkoły.
2. Za uchybienia, nieprzestrzeganie obowiązków uczniowskich, postanowień Statutu oraz innych aktów wewnątrzszkolnych przewidziane są następujące kary, które mogą być zastosowane wobec ucznia:
 - a) upomnienie ustne udzielone przez wychowawcę,
 - b) upomnienie pisemne udzielone przez wychowawcę z uzasadnieniem i opinią psychologa,
 - c) upomnienie pisemne udzielone przez Dyrektora ds. Nadzoru Pedagogicznego,
 - d) nagana pisemna udzielona przez Dyrektora ds. Nadzoru Pedagogicznego,
 - e) zawieszenie w prawach ucznia,
 - f) skreślenie z listy uczniów na podstawie decyzji Dyrektora Zarządzającego albo na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie mogą w terminie 7 dni albo 3 dni w zależności od danej sytuacji od daty otrzymania wiadomości o karze odwołać się na piśmie do Organu Prowadzącego Szkołę, wnosząc o zbadanie zasadności kary.
4. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.

ROZDZIAŁ VII

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW

§ 29

1. Rodzice/Prawni Opiekunowie mają prawo do:
 - a) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, ze Statutem i wszystkimi innymi regulaminami obowiązującymi w Szkole.
 - b) zapoznania się z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego,
 - c) uzyskiwać na bieżąco rzetelne informacje dotyczące postępów w nauce i zachowania swojego dziecka,
 - d) uzyskiwać informacje na temat możliwości dalszego kształcenia uczniów,
 - e) informacji o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą został objęty uczeń.
2. Spotkania z rodzicami odbywają się co najmniej raz w miesiącu w formie konsultacji z wychowawcą i innymi nauczycielami.

§ 30

1. Rodzice/Prawni Opiekunowie mają obowiązek do:
 - a) kontaktowania się ze szkołą we wszystkich sprawach związanych z kształceniem i wychowaniem dziecka,
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych,
 - d) bieżącego korzystania z dziennika elektronicznego (Librus),
 - e) informowania na bieżąco o zmianie danych teleadresowych,
 - f) poinformowania wychowawcy o stanie zdrowia dziecka i przyjmowanych lekach (szczególnie podczas wyjazdów szkolnych).

ROZDZIAŁ VIII

ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY ORAZ ZAWIESZENIA W PRAWACH UCZNIĄ I SKREŚLENIA Z LISTY UCZNIÓW

§ 31

1. O przyjęciu do Szkoły decyduje:
 - a) pozytywny wynik rozmowy kwalifikacyjnej,
 - b) zaakceptowanie statutu Szkoły i innych regulaminów obowiązujących w Szkole,
 - c) wpłacenie wpisowego,
 - d) podpisanie umowy rekrutacyjnej (przez rodzica lub prawnego opiekuna) oraz wypełnienie kwestionariusza osobowego.

- e) Podpisanie wymaganych oświadczeń, regulaminów itp.
- 2. Uczeń powinien złożyć następujące dokumenty:
 - a) trzy zdjęcia,
 - b) zaświadczenie lekarskie od lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do nauki w zawodzie
 - c) oryginał świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz oryginał zaświadczenia o wyniku egzaminu ośmioklasisty albo świadectwo ukończenia gimnazjum oraz punktacja z egzaminu gimnazjalnego (pozostające w depozycie szkoły do chwili ukończenia szkoły).
 - d) kserokopia skróconego aktu urodzenia lub innego dokumentu potwierdzającego dane kandydata;
- 3. Uczniowie mogą być przyjmowani do Szkoły także w ciągu całego roku szkolnego jeśli będą wolne miejsca.
- 4. W ciągu trwania roku szkolnego dopuszczone jest przeniesienie się Ucznia z innej placówki edukacyjnej, która realizuje ten sam program nauczania lub zbieżny, po przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej i ustaleniu zajęć wyrównujących braki programowe.
- 5. W przypadku różnic programowych przeprowadza się egzamin sprawdzający wiedzę. Termin i formę egzaminu ustala Dyrektor ds. Nadzoru Pedagogicznego.
- 6. W przypadku różnic programowych w zakresie realizacji zajęć zawodowych Dyrektor ds. Nadzoru Pedagogicznego może wyznaczyć dodatkowe zajęcia w ramach danego modułu (także w okresie ferii zimowych , letnich oraz weekendów – w ramach możliwości organizacyjno / kadrowych szkoły).

§ 32

- 1. Uczeń szkoły może być zawieszony w prawach ucznia za:
 - a) zachowanie agresywne lub naruszające godność osobistą drugiej osoby,
 - b) zachowanie na terenie szkoły lub poza nią mogące zagrozić zdrowiu i życiu własnemu lub innych osób,
 - c) zachowania sprzeczne z programem wychowawczym szkoły,
 - d) naruszenie zasad współżycia społecznego,
 - e) opuszczenie bez usprawiedliwienia godzin stanowiących równowartość dwóch tygodni nauki w zależności od przydziału właściwego dla poszczególnych klas.

§ 33

- 1. Uczeń szkoły może być skreślony z listy uczniów:
 - a) za zachowanie szczególnie agresywne lub drastycznie naruszające godność osobistą drugiej osoby,
 - b) za zachowanie na terenie szkoły lub poza nią jednoznacznie zagrażające zdrowiu i życiu własnemu lub innych osób,
 - c) za szczególnie szkodliwy wpływ na społeczność szkolną (hejt),

- d) rażąco naruszenie zasad współżycia społecznego,
- e) jeżeli otrzymał wyrok skazujący z osadzeniem w zakładzie,
- f) za nieobecność nieusprawiedliwioną w ilości przekraczającej równowartość czterech tygodni nauki,
- g) za spożywanie alkoholu i innych środków odrzuających na terenie szkoły lub przebywanie w szkole w stanie nietrzeźwym, w stanie po spożyciu środków odurzających,
- h) za szczególnie rażąco i umyślne niszczenie mienia szkoły,
- i) za posiadanie, spożywanie i dystrybucję wszelkich środków odrzuających na terenie szkoły i poza nią.

ROZDZIAŁ IX

ZASADY WEWNĘTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA - KSZTAŁCENIE OGÓLNOKSZALCĄCE

§ 34

ZASADY OGÓLNE

Warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzanie egzaminów i sprawdzianów regulują stosowne rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej.

1. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - d) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej,
 - f) od roku szkolnego 2017/2018 Szkoła prowadzi wyłącznie dziennik elektroniczny (Librus),
 - g) rodzic/prawny opiekun przyjmuje do wiadomości fakt, że w szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny (e-dziennik). Działa on na platformie zewnętrznej, której obsługą zajmuje się firma zewnętrzna współpracująca ze szkołą,
 - h) każdy rodzic/prawny opiekun otrzymuje login i hasło do konta, które jest osobiste,
 - i) hasło i login są wydawane dla każdego rodzica/opiekuna indywidualnie.

- j) w przypadku utraty hasła lub zablokowania dostępu do konta rodzic/prawny opiekun powinien skontaktować się z Dyrektorem ds. Egzaminów,
 - k) dostęp rodzica/prawnego opiekuna pozwala z dowolnego komputera przeglądać oceny i frekwencję ucznia, sprawdzać plan lekcji oraz zaplanowane sprawdziany, a także umożliwia kontakt z nauczycielami, pedagogiem, dyrektorem i administratorem; rodzic ma możliwość rozszerzenia zakresu dostępnych użyteczności, za odpłatną umową zawieraną z firmą nadzorującą pracę e-dziennika,
 - l) informacje zawarte w wiadomościach dla rodziców/prawnych opiekunów, a dotyczące ocen przewidywanych ocen niedostatecznych i nagannych z zachowania mają moc prawną i uważa się je za dostarczone nawet w przypadku braku potwierdzenia otwarcia dokumentu,
 - m) rodzic/prawny opiekun ma obowiązek systematycznego korzystania z dziennika elektronicznego szkolnego.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
 - c) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - f) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - g) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego obowiązani są do poinformowania uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - d) informacje nauczyciel przekazuje uczniom na pierwszych zajęciach edukacyjnych, rodzicom/prawnym Opiekunom w ramach konsultacji.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania,
 - c) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.

7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów ocena podlega uzasadnieniu, a każda praca pisemna jest do wglądu.
8. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
9. 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.
10. Dyrektor ds. Nadzoru Pedagogicznego zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
12. Jeżeli okres zwolnienia o którym mowa w ust. 11 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
14. Dyrektor ds. Nadzoru Pedagogicznego, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia (zwolniony).
15. Klasyfikacja śródroczna, którą przeprowadza się zgodnie z organizacją roku szkolnego polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, zajęć zawodowych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
16. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i praktyk zawodowych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
17. Kryterium Oceniania:
Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i praktycznej nauki zawodu ustala się według skali:
 - a) stopień celujący – 6
 - b) stopień bardzo dobry – 5

- c) stopień dobry – 4
- d) stopień dostateczny – 3
- e) stopień dopuszczający – 2
- f) stopień niedostateczny – 1

Dopuszcza się stawianie minusów (-) i plusów (+) w ocenianiu bieżącym osiągnięć ucznia.

Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się zgodnie z systemem wag lub ustala się w oparciu o średnią arytmetyczną – dotyczy to zajęć ogólnokształcących

Średnia ważona :

Od 1,00 do 1,60 – niedostateczny

Od 1,61 do 2,60 – dopuszczający

Od 2,61 do 3,60 – dostateczny

Od 3,61 do 4,60 - dobry

Od 4,61 do 5,60 – bardzo dobry

Od 5,61 do 6,00 – celujący

O wyborze systemu oceniania decyduje Nauczyciel. Szczegółowe zasady określają przedmiotowe systemy oceniania.

Wyjątek stanowią zajęcia zawodowe modułowe, kryterium oceniania jest uzależnione od ilości jednostek w danym module i od ilości nauczycieli/ instruktorów prowadzących zajęcia zawodowe w ramach danego modułu.

W celu zaliczenia modułu należy mieć zaliczone na ocenę co najmniej dopuszczającą wszystkie jednostki modułowe, wchodzące w skład danego modułu oraz zdać egzamin w ramach modułu.

Przy ustaleniu ocen ze sprawdzianów, prac klasowych, kartkówek, ćwiczeń, prac domowych itp. przyjmuje się następującą zasadę przeliczania punktów na oceny:

- | | | |
|----|----------------------|---------------------------------|
| 1. | ocena niedostateczna | 0 – 39 % ogólnej liczby punktów |
| 2. | ocena dopuszczająca | 40 – 54 % |
| 3. | ocena dostateczna | 55 – 69 % |
| 4. | ocena dobra | 70 – 84% |
| 5. | ocena bardzo dobra | 85 – 100 % |
| 6. | ocena celująca | |

W przypadku matur próbnych ustala się progi punktowe zgodne z wytycznymi Centralnej Komisji Egzaminacyjnej – ocena dopuszczająca od 30 %

W przypadku egzaminów wewnętrznych zawodowych modułowych ustala się progi punktowe zgodne z wytycznymi Centralnej Komisji Egzaminacyjnej :

a) część pisemna – ocena dopuszczająca od 50 %

b) część praktyczna (praktyczna, opisowa, dyplomowa) – ocena dopuszczająca od 75 %

18. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
19. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom,
 - h) zaangażowanie w życie szkoły.
20. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:
 - a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne.
21. Na ocenę z zachowania zasadniczy wpływ ma frekwencja Ucznia, oraz ilość godzin nieusprawiedliwionych tzw. piramida frekwencji.

Ilość godzin nieusprawiedliwionych liczona w ciągu jednego półrocza:

50 H NIEOBECNYCH nieusprawiedliwionych – maksymalna ocena z zachowania – dobre

60 H NIEOBECNYCH nieusprawiedliwionych – maksymalna ocena z zachowania – poprawne

70 H NIEOBECNYCH nieusprawiedliwionych – maksymalna ocena z zachowania – nieodpowiednie

80 H NIEOBECNYCH nieusprawiedliwionych – maksymalna ocena z zachowania – naganne

22. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
23. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna chyba że, uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie zgłoszą w ciągu 7 dni zastrzeżenia.
24. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
25. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

26. Uczeń może nie może być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny,
 - na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców/prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny,
 - egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki lub spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
 - podstawą do wystawienia oceny śródrocznej lub rocznej z zajęć ogólnokształcących jest obecność ucznia na zajęciach powyżej 50 % oraz otrzymanie minimum:
 - 3 ocen z danych zajęć lekcyjnych w przypadku kiedy ilość zajęć tygodniowo nie przekracza 1 h
 - 4 ocen z danych zajęć lekcyjnych w przypadku kiedy ilość zajęć tygodniowo nie przekracza 2 h
 - 5 ocen z danych zajęć lekcyjnych w przypadku kiedy ilość zajęć tygodniowo nie przekracza 3 h i więcej
- (wymagane formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia: sprawdzian/test/kartkówka i praca na lekcji oraz praca w domu grupowa lub samodzielna).
27. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
28. Egzamin klasyfikacyjny wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych a egzamin z zajęć zawodowych ma różne formy w zależności od realizowanego modułu.
29. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor ds. Nadzoru Pedagogicznego.
30. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora ds. Nadzoru Pedagogicznego, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
31. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
32. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół z załącznikami.
33. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
34. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna chyba że, uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie złożą w terminie 5 dni zastrzeżenia co do trybu jej wystawienia.
35. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z

- przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor ds. Nadzoru Pedagogicznego powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości. Umotywowane wnioski należy składać do Dyrektora ds. Nadzoru Pedagogicznego nie później niż 4 dni przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
36. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Dyrektor ds. Nadzoru Pedagogicznego powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 37. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
 38. Informację o planowanym nieklasyfikowaniu ucznia przekazuje wychowawca klasy rodzicom/prawnym opiekunom w formie pisemnej na tydzień przed semestralnym lub rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej – informacja przekazywana jest poprzez dziennik elektroniczny (Librus).
 39. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 40. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców/prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 41. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej, egzamin klasyfikacyjny z wychowania fizycznego, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 42. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych lub jego rodziców/prawnych opiekunów, Dyrektor ds. Nadzoru Pedagogicznego, w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu, po otrzymaniu wniosku nie później niż na dwa dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej, wyznacza w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami egzamin klasyfikacyjny z materiału programowo realizowanego w danym okresie nauczania (roku).
 43. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w terminie wyznaczonym przez Dyrektora ds. Nadzoru Pedagogicznego w porozumieniu z nauczycielem i uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami, nie później jednak niż do końca zajęć dydaktycznych danego roku szkolnego.
 44. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany w celu ustalenia oceny klasyfikacyjnej obejmuje zakres pierwszego semestru i przeprowadzany jest najpóźniej do końca zajęć dydaktycznych pierwszego lub drugiego semestru.
 45. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej nieobecności i ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w obecności, wskazanego przez Dyrektora ds. Nadzoru Pedagogicznego, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 46. Uczeń, który zostaje przyjęty w ciągu roku szkolnego z innej placówki edukacyjnej musi mieć przeprowadzony egzamin klasyfikacyjny z przedmiotów, które nie miał realizowanych w poprzedniej szkole do końca trwania danego roku szkolnego.
 47. Uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ustalono jedną ocenę niedostateczną, ma prawo do zdawania egzaminu poprawkowego.

48. Uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ustalono dwie oceny niedostateczne, może zdawać egzamin poprawkowy za zgodą Rady Pedagogicznej.
49. Informację o egzaminie klasyfikacyjnym odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.

§ 36

EGZAMIN POPRAWKOWY

50. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
51. Śródroczna ocena klasyfikacyjna z ostatniego modułu zajęć zawodowych, realizowanych w klasie czwartej, jest równocześnie oceną końcoworoczną. Egzamin poprawkowy jest wyznaczany w ostatnim tygodniu ferii letnich przez Dyrektora ds. Nadzoru Pedagogicznego.
52. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej, jeżeli wystąpiły następujące okoliczności, kiedy uczeń nie opanował przewidzianych programem wiadomości i umiejętności, ale braki te mogą zostać uzupełnione w następnym roku szkolnym lub uczeń był nieobecny z powodu choroby i spowodowało to braki w jego wiedzy i umiejętnościach, które przy udzielonej mu pomocy zdoła nadrobić.
53. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor ds. Nadzoru Pedagogicznego w ostatnim tygodniu ferii letnich.
54. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora ds. Nadzoru Pedagogicznego w składzie: Dyrektor ds. Nadzoru Pedagogicznego lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji; nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący; nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
55. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takich przypadkach Dyrektor ds. Nadzoru Pedagogicznego powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
56. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, z których egzamin ma mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
57. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, zawiera:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) wyniki egzaminu,
 - e) ustaloną ocenę pracę pisemną ucznia,
 - f) zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.

58. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora ds. Nadzoru Pedagogicznego, nie później niż do końca września.
59. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
60. Informację o egzaminie poprawkowym odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
61. Termin sprawdzianu Dyrektor ds. Nadzoru Pedagogicznego ustala z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.

§ 37

PROMOCJA UCZNIĄ, UKOŃCZENIE SZKOŁY

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w szkołach ponadgimnazjalnych otrzymują, z który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej
6. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

ROZDZIAŁ X

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA

KSZTAŁCENIE MODUŁOWE

§ 38

1. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne uczniów z jednostek modułowych oraz modułów,
 - b) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli/instruktorów poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z

- podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. Uczeń z jednostek modułowych uzyskuje oceny w formie zaliczenia.
 3. Ocenianie Wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i o postępach w tym zakresie,
 - b) udzielanie pomocy w procesie uczenia się,
 - c)) umożliwienie nauczycielom/instruktorom doskonalenia organizacji i metod pracy.
 4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do zdania egzaminów z poszczególnych modułów oraz uzyskania zaliczeń z jednostek modułowych,
 - b) przeprowadzanie egzaminów z poszczególnych modułów oraz zaliczeń z jednostek modułowych.
 5. Nauczyciel, na początku każdego roku szkolnego lub w momencie rozpoczęcia realizacji danego modułu, informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych zaliczeń z jednostek modułowych oraz zdania egzaminu z poszczególnych modułów, wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) celach procesu uczenia się,
 - d) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 6. Oceny są jawne dla ucznia.
 7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów ocena podlega uzasadnieniu, a każda praca pisemna jest do wglądu.
 8. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwój owe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
 9. Oceny z jednostek modułowych i modułów ustala się według skali:
 - a) stopień celujący – 6
 - b) stopień bardzo dobry – 5
 - c) stopień dobry – 4
 - d) stopień dostateczny – 3
 - e) stopień dopuszczający – 2
 - f) stopień niedostateczny – 1

Dopuszcza się stawianie minusów (-) i plusów (+) w ocenianiu bieżącym osiągnięć Ucznia.

W przypadku zajęć zawodowych modułowych kryterium oceniania jest uzależnione od ilości jednostek w danym module i od ilości nauczycieli/instruktorów prowadzących zajęcia zawodowe w ramach danego modułu.

W celu zaliczenia modułu należy mieć zaliczone na ocenę co najmniej dopuszczającą wszystkie jednostki modułowe, wchodzące w skład danego modułu oraz zdać egzamin w ramach modułu.

Przy ustaleniu ocen ze sprawdzianów, prac klasowych, kartkówek, ćwiczeń, prac domowych itp. przyjmuje się następującą zasadę przeliczania punktów na oceny

Ocena niedostateczna do 39 % ogólnej liczby punktów

Ocena dopuszczająca od 40 – 59 %

Ocena dostateczna od 60 % – 74 %

Ocena dobra od 75 % – 86 %

Ocena bardzo dobra od 87 % – 99 %

Ocena celująca 100 %

W przypadku egzaminów wewnętrznych zawodowych modułowych ustala się progi punktowe zgodne z wytycznymi Centralnej Komisji Egzaminacyjnej :

a) część pisemna – ocena dopuszczająca od 50 %

b) część praktyczna (praktyczna, opisowa, dyplomowa) – ocena dopuszczająca od 75 %

10. Zajęcia organizowane są zgodnie z dydaktyczną mapą programu nauczania.

§39

ZALICZENIA Z JEDNOSTEK MODUŁOWYCH

1. Zaliczenia z każdej jednostki modułowej są w formie wykonywania zadania zawodowego lub/i testu i przeprowadzane są na zakończenie zajęć z danej jednostki modułowej.
2. Termin zaliczenia ustala nauczyciel/nauczyciele/instruktor/instruktorzy prowadzący daną jednostkę modułową.
3. W przypadku, gdy daną jednostkę modułową prowadzi więcej niż 1 nauczyciel/instruktor oceną ostateczną jest średnia ważona wszystkich ocen wystawionych przez poszczególnych nauczycieli prowadzących daną jednostkę modułową. Przy ustaleniu wag ma znaczenie ilośći realizowanych godzin w ramach danej jednostki modułowej oraz zakres programowy danej jednostki modułowej w ramach modułu.
4. Uczeń, który otrzymał ocenę pozytywną z zaliczenia przystępuje do realizacji kolejnej jednostki modułowej.
5. Uczeń który z zaliczenia z danej jednostki modułowej uzyskał ocenę negatywną, realizuje kolejną jednostkę modułową, jest zobligowany do poprawienia jednostki modułowej z której otrzymał ocenę negatywną. Termin i formę zaliczenia danej jednostki modułowej ustala nauczyciel/instruktor prowadzący daną jednostkę modułową.
6. Dla ucznia, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do zaliczenia jednostki modułowej nauczyciel/instruktor prowadzący ustala dodatkowy termin.
7. Oceny z jednostek modułowych są ocenami częściowymi.
8. Uczeń, żeby przystąpić do egzaminu z modułu musi mieć zaliczone wszystkie jednostki modułowe z danego modułu co najmniej na ocenę dopuszczającą.
9. O terminach i formach zaliczenia jednostek modułowych informują ucznia w formie ustnej lub pisemnej dziennik elektroniczny (Librus) nauczyciele/instruktorzy prowadzący daną jednostkę modułową.
10. Ocena z każdej jednostki modułowej wpisywana jest do dziennika zajęć lekcyjnych.

ZALICZENIA Z MODUŁÓW

1. Z każdego modułu przeprowadzany jest egzamin w formie: i/lub zadania zawodowego, testu, pracy pisemnej, pracy dyplomowej modułowej. Forma egzaminu z danego modułu jest uzasadniona podstawą programową oraz formą egzaminu państwowego w ramach danej kwalifikacji.
2. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół w formie pisemnej.
3. Terminy egzaminów z modułów wyznacza Dyrektor ds. Nadzoru Pedagogicznego.
4. W egzaminie uczestniczy nauczyciele/instruktorzy prowadzący dany moduł wyznaczeni przez Dyrektora ds. Nadzoru Pedagogicznego przed egzaminem z danego modułu. W egzaminach może też uczestniczyć Dyrektor Zarządzający lub inny wyznaczony obserwator.
5. Uczeń, który otrzymał ocenę pozytywną z egzaminu z danego modułu przystępuje do realizacji kolejnego modułu zgodnie z dydaktyczną mapą programu nauczania.
6. Uczeń, który uzyskał z danego modułu ocenę negatywną, realizuje kolejny moduł jest zobligowany do przystąpienia do egzaminu poprawkowego. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Rada Pedagogiczna na radzie klasyfikacyjnej dotyczącej realizacji danego modułu.
7. W przypadku ostatniego modułu, który jest realizowany w klasie czwartej, w pierwszym półroczu, termin egzaminu poprawkowego wyznacza ds. Nadzoru Pedagogicznego. Termin egzaminu musi zostać wyznaczony najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną.
8. Uczeń, w ciągu 7 dni od uzyskania oceny negatywnej z egzaminu z danego modułu zobligowany jest do złożenia w Sekretariacie Szkoły podania o możliwość przystąpienia do egzaminu poprawkowego z danego modułu.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół w formie pisemnej.
10. Egzamin poprawkowy przeprowadzany jest w formie: i/lub zadania zawodowego, testu, pracy pisemnej, pracy dyplomowej modułowej. Forma egzaminu z danego modułu jest uzasadniona podstawą programową oraz formą egzaminu państwowego w ramach danej kwalifikacji .
11. W egzaminie poprawkowym uczestniczą: nauczyciele/instruktorzy prowadzący dany moduł wyznaczeni przez Dyrektora ds. Nadzoru Pedagogicznego przed egzaminem z danego modułu. W egzaminach może też uczestniczyć Dyrektor Zarządzający lub inny wyznaczony obserwator.
12. Uczeń, który uzyskał z danego modułu ocenę negatywną warunkowo może uczestniczyć w zajęciach na kolejnym module zgodnie z dydaktyczną mapą programu nauczania. Decyzję o przyznaniu warunku podejmuje Dyrektor ds. Nadzoru Pedagogicznego w terminie 7 dni od złożenia podania od ucznia. W przypadku kiedy uczeń nie zaliczy egzaminu poprawkowego, z ostatniego realizowanego w klasie czwartej modułu, składa podanie o egzamin poprawkowy w terminie do końca roku szkolnego klasy programowo najwyższej. Termin egzaminu wyznacza Dyrektor ds. Nadzoru Pedagogicznego w ostatnim tygodniu ferii letnich.
13. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu z danego modułu z przyczyn usprawiedliwionych składa podanie z załącznikami w Sekretariacie Szkoły o wyznaczenie terminu dodatkowego z egzaminu z danego terminu. Termin wyznacza Dyrektor ds. Nadzoru Pedagogicznego w ciągu 7 dni od złożenia podania przez ucznia. W przypadku ucznia klasy czwartej podanie należy złożyć w terminie co najmniej 7 dni od terminu Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej.

14. Z przeprowadzonego egzaminu w dodatkowym terminie sporządza się protokół w formie pisemnej.
15. Egzamin w dodatkowym terminie przeprowadzany jest w formie: i/lub zadania zawodowego, testu, pracy pisemnej, pracy dyplomowej modułowej. Forma egzaminu z danego modułu jest uzasadniona podstawą programową oraz formą egzaminu państwowego w ramach danej kwalifikacji .
16. W egzaminie w terminie dodatkowym uczestniczą: nauczyciele/instruktorzy prowadzący dany moduł wyznaczeni przez Dyrektora ds. Nadzoru Pedagogicznego przed egzaminem z danego modułu . W egzaminach może też uczestniczyć Dyrektor Zarządzający lub inny wyznaczony obserwator.
17. Uczniowi, który uzyskał ocenę negatywną z egzaminu z danego modułu przeprowadzonego w dodatkowym terminie przysługuje możliwość przystąpienia do egzaminu poprawkowego w formie i trybie zgodnym z zasadami przeprowadzania egzaminów poprawkowych.
18. Terminy wyżej wymienionych egzaminów podawane są w formie publicznej i/lub w dzienniku elektronicznym (Librus).

§ 41

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń, który nie uczęszczał na obowiązkowe zajęcia z jednostek modułowych z przyczyn usprawiedliwionych może przystąpić do dodatkowych zaliczeń z jednostek modułowych danego modułu oraz do egzaminu klasyfikacyjnego z danego modułu.
2. Uczeń składa podanie o egzamin klasyfikacyjny z załącznikami w Sekretariacie Szkoły.
3. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor ds. Nadzoru Pedagogicznego.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora ds. Nadzoru Pedagogicznego. W skład komisji wchodzi: Dyrektor ds. Nadzoru Pedagogicznego i nauczyciele/instruktorzy prowadzący dany moduł wyznaczeni przez Dyrektora ds. Nadzoru Pedagogicznego.
5. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół w formie pisemnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest w formie: i/lub zadania zawodowego, testu, pracy pisemnej, pracy dyplomowej modułowej. Forma egzaminu z danego modułu jest uzasadniona podstawą programową oraz formą egzaminu państwowego w ramach danej kwalifikacji.
7. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena jest ostateczna.
8. Uczeń, który uzyska z egzaminu klasyfikacyjnego ocenę niedostateczną może przystąpić do egzaminu poprawkowego w formie i trybie wskazanym w przepisach.
9. Uczeń przed egzaminem klasyfikacyjnym zobowiązany jest do uczęszczania na indywidualne konsultacje w wymiarze i terminach wyznaczonych przez Dyrektora ds. Nadzoru Pedagogicznego system konsultacji indywidualnych.
10. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
11. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z danego modułu w przypadku niepełni zrealizowanych w danych semestrze jednostek modułowych przynależnych do danego modułu. Oceny z poszczególnych jednostek modułowych ustala się według skali.

§ 42

PROMOWANIE UCZNIĄ, UKOŃCZENIE SZKOŁY

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zawodowych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
 - a) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej,
 - b) jeżeli uzyskał pozytywne oceny ze wszystkich zaliczeń z jednostek modułowych objętych programem nauczania,
 - c) jeżeli uzyskał pozytywne oceny ze wszystkich modułów objętych programem nauczania.
4. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

ROZDZIAŁ XI

ZASADY FINANSOWEJ DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY

§ 43

1. Środki finansowe na działalność szkoły uzyskuje się z:
 - a) czesnego,
 - b) wpisowego pobieranego w chwili zapisu do szkoły,
 - c) dotacji osób prawnych i fizycznych,
 - d) dotacji z gmin.
2. Obsługę finansowo-księgową szkoły zapewnia właściciel szkoły.
3. Opłata czesnego musi być uiszczana zgodnie z umową rekrutacyjną, która podpisuje rodzic/prawny opiekun przy zapisie ucznia do szkoły.
4. Opóźnienie we wniesieniu czesnego lub innych opłat powoduje konieczność naliczania ustawowych odsetek zgodnie z Kodeksem Cywilnym.
5. Szczegółowe zasady płatności reguluje umowa cywilno-prawna zawarta między rodzicem/prawnym opiekunem a Szkołą.

ROZDZIAŁ XII

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 44

1. Szkoła prowadzi dokumentację zgodną z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami Ministra Edukacji Narodowej.
2. Szkoła archiwizuje wszystkie dokumenty tego wymagające zgodnie z odpowiednimi przepisami.
3. Szkoła używa pieczęci okrągłej i stempla o wzorze i treści ustalonej odrębnymi przepisami.
4. Decyzję o ewentualnej likwidacji Szkoły podejmuje właściciel szkoły.
5. Co najmniej na 6 miesięcy przed terminem zamierzonej likwidacji właściciel szkoły informuje o tym Łódzkiego Kuratora Oświaty.
6. Szkoła zastrzega sobie możliwość połączenia klas realizujących ten sam zakres programowy, na tym samym poziomie nauczania w sytuacji braku rentowności danej klasy (względy ekonomiczne).
7. Ustalenia, nie uwzględnione w niniejszym statucie, dotyczące spraw administracyjno-organizacyjnych szkoły, zawarte są w wydawanych decyzjach Dyrektora Zarządzającego.
8. Uczniowie, którzy ukończyli 18 rok życia mogą w ramach dodatkowych zajęć rozpocząć przygotowanie do egzaminu zawodowego w ramach kwalifikacji AU.61 oraz AU.62 w celu uzyskania tytułu zawodowego Technik Usług Kosmetycznych. Dyrektor Szkoły podjął decyzję o możliwości rozszerzenia kształcenia zawodowego na podstawie: przynależności zawodów Technik Usług Fryzjerskich oraz Technik Usług Kosmetycznych do jednej grupy zawodów oraz mając na uwadze rynek pracy, który od Absolwentów wymaga rozszerzonych umiejętności zawodowych.

§ 45

1. Dyrektor ds. Nadzoru Pedagogicznego podejmuje decyzję o zmianie statutu po konsultacjach z Dyrektorem Zarządzającym.
2. Dyrektor ds. Nadzoru Pedagogicznego zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
3. Statut Szkoły udostępnia się do wglądu w sekretariatach szkoły oraz na stronie www.anagra.pl
4. Dyrektor ds. Nadzoru Pedagogicznego jest upoważniony, po uchwalonych zmianach do Statutu, do przygotowania tekstu jednolitego Statutu.
5. Dyrektor ds. Nadzoru Pedagogicznego po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.