

UCHWAŁA Nr
RADY MIEJSKIEJ w ŁODZI
z dnia

w sprawie aktu założycielskiego Technikum dla Dorosłych w Centrum Kształcenia Ustawicznego w Łodzi przy ul. Ludomira Różyckiego 5 i nadania statutu.

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. i, w związku z art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 167, poz. 1759 oraz z 2007 r. Nr 173, poz. 1218), art. 5 ust. 5a, art. 9 ust. 1 pkt 3 lit. d, art. 58 ust. 1 i 6, art. 62 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292 oraz z 2008 r. Nr 70, poz. 416), Rada Miejska w Łodzi

uchwala, co następuje:

§ 1.1. Tworzy się z dniem 1 września 2008 r. Technikum dla Dorosłych w Centrum Kształcenia Ustawicznego w Łodzi przy ul. Ludomira Różyckiego 5, kształcące w formie stacjonarnej lub zaocznej, zwane dalej Technikum.

2. Technikum jest szkołą o czteroletnim okresie nauczania na podbudowie programowej gimnazjum.

§ 2. Statut Technikum stanowi załącznik do uchwały.

§ 3. Działalność Technikum będzie realizowana w ramach budżetu Miasta z działu 801 - oświata i wychowanie, rozdział 80130 - szkoły zawodowe.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Łodzi.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Łodzi**

Tomasz KACPRZAK

Projektodawcą jest
Prezydent Miasta Łodzi

Załącznik
do uchwały
Rady Miejskiej w Łodzi
z dnia

STATUT TECHNIKUM DLA DOROSŁYCH W CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO W ŁODZI

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

- § 1. Technikum dla Dorosłych w Centrum Kształcenia Ustawicznego, zwane dalej Technikum, ma siedzibę w Łodzi przy ul. Ludomira Różyckiego 5.
- § 2. 1. Technikum jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną dla dorosłych o czteroletnim okresie nauczania na podbudowie programowej gimnazjum.
2. Technikum kształci w formie stacjonarnej lub zaocznej.
- § 3. Organem prowadzącym Technikum jest Miasto Łódź.
- § 4. Technikum korzysta z bazy dydaktycznej i majątku Centrum Kształcenia Ustawicznego.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA

- § 5.1. Technikum realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Celem działalności Technikum jest w szczególności:
- 1) zapewnienie warunków do realizacji nauki;
 - 2) wprowadzanie słuchacza w świat nauki poprzez poznawanie języka, pojęć, twierdzeń i metod, właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań słuchacza;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych słuchacza przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie;

- 5) rozwijanie poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości innych kultur;
- 6) zapewnienie warunków do realizacji kształcenia praktycznego zgodnie z podstawą programową;
- 7) przygotowanie do wykonywania zawodu;
- 8) zapewnienie zdobycia rzetelnej wiedzy w zakresie umożliwiającym zdawanie egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
- 9) przygotowanie absolwentów do działania przedsiębiorczego i podejmowania własnej działalności gospodarczej oraz pracy w przedsiębiorstwach różnego typu;
- 10) zapewnienie dobrego przygotowania ogólnozawodowego na poziomie umożliwiającym młodzieży dalsze kształcenie zawodowe specjalistyczne w krótkich formach kształcenia;
- 11) zapewnienie dobrego przygotowania ogólnokształcącego umożliwiającego zdawanie egzaminu maturalnego i kontynuowanie nauki na studiach wyższych;
- 12) wspieranie rozwoju słuchacza poprzez zorganizowaną działalność psychologiczno-pedagogiczną;
- 13) realizowanie programu nauczania.

§ 6. Technikum kształci w zawodzie – technik ekonomista.

§ 7. Technikum realizuje swoje cele poprzez:

- 1) zajęcia lekcyjne w wymiarze obowiązkowym dla każdego słuchacza, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) zajęcia pozalekcyjne;
- 3) koła zainteresowań;
- 4) zajęcia kompensacyjne;
- 5) umożliwienie słuchaczom aktywnej realizacji swoich ambicji i zainteresowań poprzez uczestnictwo i możliwość wpływania na życie kulturalne, społeczne i organizacyjne Technikum;
- 6) spotkania ze słuchaczami i ich opiekunami;
- 7) współpracę z innymi instytucjami oświatowymi, społecznymi i kulturalnymi oraz zakładami pracy;
- 8) inne działania.

ROZDZIAŁ III

ORGANY TECHNIKUM

§ 8.1. Organami Technikum są:

- 1) dyrektor Centrum Kształcenia Ustawicznego, zwany dalej dyrektorem;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd słuchaczy.

2. W Technikum może działać rada Technikum.

§ 9. 1. Stanowisko dyrektora powierza i ze stanowiska odwołuje Prezydent Miasta Łodzi.

2. Dyrektor kieruje Technikum i reprezentuje je na zewnątrz oraz prowadzi sprawy wynikające ze stosunku pracy, w tym:

- 1) przyznaje wyróżnienia, nagrody dyrektora i wymierza kary porządkowe;
- 2) występuje z wnioskami o nagrody kuratora i prezydenta miasta oraz o odznaczenia po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i inne organy Technikum;

3. Dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną i innymi organami Technikum w wykonywaniu swoich zadań.

§ 10.1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Technikum.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Technikum.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.

4. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Technikum, po zaopiniowaniu przez radę Technikum;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu przez radę Technikum;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Technikum;
- 5) ustalanie zasad przeprowadzania wyborów do rady Technikum;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy.

5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Technikum, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Technikum;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

6. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

§ 11.1. W Technikum działa samorząd słuchaczy.

2. Samorząd słuchaczy działa w oparciu o regulamin uchwalony przez ogół słuchaczy.

3. Głosowanie nad przyjęciem regulaminu jest ważne, jeżeli uczestniczyła w nim co najmniej połowa wszystkich słuchaczy.

4. Regulamin przyjmowany jest zwykłą większością głosów.

5. Do samorządu słuchaczy należą wszyscy słuchacze Technikum, a do samorządów klasowych słuchacze poszczególnych klas.

6. Najwyższą władzą samorządu słuchaczy jest zarząd samorządu słuchaczy.

7. W skład zarządu samorządu słuchaczy wchodzi: przewodniczący samorządu słuchaczy, zastępca przewodniczącego, sekretarz, skarbnik, przewodniczący komisji oraz przewodniczący samorządów klasowych wszystkich klas.

8. Zarząd samorządu słuchaczy powołuje w zależności od potrzeb komisje, które są władzą wykonawczą zarządu.

§ 12.1. Rada Technikum liczy 4 osoby - po 2 przedstawicieli: nauczycieli i słuchaczy.

2. Kandydaci do rady Technikum zgłaszani są w ramach poszczególnych grup wyborców.

3. Głosowanie na kandydatów do rady Technikum odbywa się w formie tajnej na listy zgłoszonych kandydatów. Za wybrane uznaje się osoby, które uzyskają kolejno największą ilość głosów.

4. Dla ważności wyborów do rady Technikum niezbędny jest udział w nich:

1) co najmniej 50% nauczycieli;

2) co najmniej 50% słuchaczy.

5. Szczegółowe zasady przeprowadzania wyborów określa rada pedagogiczna.

§ 13. Rada Technikum uchwała regulamin swojej działalności.

§ 14. W zakresie współdziałania organów Technikum oraz rozwiązywania sporów między nimi obowiązują następujące zasady:

1) organy Technikum dysponują swobodą działania i prawem podejmowania suwerennych decyzji w ramach posiadanych kompetencji;

- 2) dyrektor lub wyznaczony przez niego przedstawiciel rady pedagogicznej uczestniczy z głosem doradczym w posiedzeniach samorządu słuchaczy;
- 3) przedstawiciele samorządu słuchaczy mogą za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej uczestniczyć w jej posiedzeniach w celu zasięgnięcia opinii lub przedstawienia swoich problemów;
- 4) ewentualne spory pomiędzy organami Technikum powinny być rozstrzygane w drodze porozumień na zasadach wzajemnego poszanowania stron;
- 5) wykonanie decyzji, uchwał lub wniosków poszczególnych organów Technikum może zostać wstrzymane przez dyrektora, w przypadku ich niezgodności z prawem;
- 6) organ Technikum może odwołać się od decyzji dyrektora wstrzymującej wykonanie jego decyzji, uchwały lub wniosku do organu prowadzącego Technikum – decyzja organu prowadzącego jest ostateczna.

ROZDZIAŁ IV

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 15.1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych słuchaczy polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) poinformowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępów w tym zakresie;
- 2) pomoc słuchaczowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
- 3) motywowanie słuchacza do dalszej pracy;
- 4) dostarczenie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach słuchacza;
- 5) analizę jakości pracy nauczycieli i umożliwienie jej doskonalenia.

§ 16.1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) informowanie słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych;
- 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie wg skali i w formach przyjętych w Technikum;

- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i weryfikujących ocenę;
 - 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru);
 - 5) klasyfikowanie słuchaczy na koniec semestru.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się, jeżeli słuchacz jest nieklasyfikowany z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych (lekcjach) i brak jest podstawy do ustalenia oceny klasyfikacyjnej.
 3. Egzamin weryfikujący jest przeprowadzany na prośbę słuchacza, jeżeli jego zdaniem ocena ustalona przez nauczyciela jest zaniżona.
 4. Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i weryfikujących określa wewnętrzny system oceniania.
 5. Ocenę bieżącą i ocenę klasyfikacyjną śródroczną ustala się wg następującej skali:

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

Stopień celujący otrzymuje słuchacz, który posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotów w danej klasie, twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, a także osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim.

Stopień bardzo dobry otrzymuje słuchacz, który opanował wiadomości i umiejętności w pełnym zakresie określonym programem nauczania z danego przedmiotu. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania. Potrafi zastosować zdobytą wiedzę i umiejętności przy rozwiązywaniu zadań i problemów.

Stopień dobry otrzymuje słuchacz, który opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej. Poprawnie stosuje, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o wyższym, niż średnim stopniu trudności.

Stopień dostateczny otrzymuje słuchacz, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym

wymagań zawartych w podstawie programowej oraz rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.

Stopień dopuszczający otrzymuje słuchacz, który ma braki w opanowaniu treści programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez słuchacza podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki. Wykonuje typowe zadania praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

Stopień niedostateczny otrzymuje słuchacz, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania z danego przedmiotu, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze przyswajanie wiedzy z danego przedmiotu. Ogólnie opisane kryteria dla poszczególnych ocen powinny być uszczegółowione dla każdego przedmiotu.

6. Ocenie w danym roku szkolnym podlegają umiejętności i wiadomości ujęte w planie nauczania, rozkładzie zajęć nauczyciela zatwierdzonym przez dyrektora, wynikającym z realizowanego programu nauczania.
7. Wykaz umiejętności i wiadomości z uwzględnieniem poziomów wymagań programowych oraz informację o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy z poszczególnych przedmiotów podawane są do wiadomości słuchaczy na początku każdego roku szkolnego (semestru), a w ciągu roku szkolnego są do wglądu w bibliotece szkolnej.
8. Słuchacze mają prawo przedstawiać zespołom przedmiotowym, o których mowa w § 35, swoje uwagi na temat poziomu wymagań programowych.
9. Ocenianie semestralne i końcoworoczne powinno być dokonane na podstawie co najmniej 3 ocen bieżących z przedmiotów.

Badanie osiągnięć słuchacza polega na bieżącej ocenie opanowywania nowej wiedzy i umiejętności:

- 1) dla przedmiotów o wymiarze godzin więcej niż jedna w ciągu tygodnia winny się odbyć dwie prace klasowe (sprawdziany) w ciągu semestru;
- 2) dla przedmiotów o wymiarze jednej godziny tygodniowo winna się odbyć jedna praca klasowa (sprawdzian) i jedna kartkówka w ciągu semestru.

Nauczyciel powinien formułować szczegółowe wymagania i ogólne kryteria oceniania każdej pracy klasowej (sprawdzianu). Waga poszczególnych ocen cząstkowych powinna być określona dla każdego przedmiotu.

10. Każda ocena jest jawna, a kryteria oceniania znane słuchaczom.
11. Ustala się następujące ogólne kryteria wystawiania ocen:

Ocena	Kryterium								
	Samodzielność	Poziom wymagań*				Rozwiązywa- nie nietypowych problemów i zadań	Aktywne zainteresowanie przedmiotem	Twórcze podejście do problemów, wiedza i umiejętno- ści ponad program	
		K	P	R	D				
1	Nie	nie	nie	nie	nie	Nie	nie	nie	
2	Nie	tak	nie	nie	nie	Nie	nie	nie	
3	Tak	tak	tak	nie	nie	Nie	nie	nie	
4	Tak	tak	tak	tak	nie	Nie	tak	nie	
5	Tak	tak	tak	tak	tak	Tak	tak	nie	
6	Tak	tak	tak	tak	tak	Tak	tak	tak	

* poziomy wymagań: K – konieczny, P – podstawowy, R – rozszerzający, D - dopełniający

12. Ocenione prace pisemne oraz praktyczne nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego jako dowód osiągnięć edukacyjnych słuchacza.
13. Nauczyciel jest zobowiązany obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do słuchacza, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się. Podstawę stanowi pisemna opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej. Wychowawca klasy informuje o tym fakcie radę pedagogiczną na najbliższym posiedzeniu.
14. Każdy dział programowy może kończyć się podsumowaniem, decyzję podejmuje zespół przedmiotowy i wpisuje do swojego planu pracy.
15. Klasyfikowanie końcoworoczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza w całym roku szkolnym i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów objętych programem nauczania oraz oceny zachowania wg skali przewidzianej w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U Nr 83, poz. 562 z późn. zm.).

§ 17. 1. Pytania i zadania prac pisemnych muszą być opatrzone informacją o przyporządkowaniu do określonego poziomu wymagań. Sposób i zakres informowania określa zespół przedmiotowy. Sprawdzian bez określonych wymagań uważa się za nieważny, a oceny nie będą brane pod uwagę.

2. Sprawdzanie osiągnięć słuchaczy powinno być przeprowadzane systematycznie, a obciążenie słuchacza równomierne. Szczegółowe warunki określa wewnętrzny system oceniania.
3. Każda praca pisemna kończy się wystawieniem oceny zapisanej cyfrą, z uzasadnieniem nauczyciela. Formę i zakres komentarza określa przedmiotowy system oceniania. Recenzja jest wskaźnikiem do dalszej pracy i winna umożliwiać doskonalenie metod i organizacji procesu nauczania i uczenia się.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne i praktyczne prace kontrolne słuchacze otrzymują na zajęciach edukacyjnych w ustalonych terminach.
5. Na trzy dni szkolne przed planowanym terminem posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej każdy nauczyciel ma obowiązek podać słuchaczowi proponowaną ocenę semestralną lub końcoworoczną. Jeżeli nauczyciel nie dotrzyma tego terminu, oceny ustala wychowawca klasy po uzgodnieniu z dyrektorem.
6. Zasady poprawiania ocen, w tym ocen niedostatecznych:
 - 1) ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego;
 - 2) słuchacz ma prawo złożyć podanie do dyrektora z prośbą o zweryfikowanie oceny końcoworocznej (semestralnej) w ostatnim tygodniu nauki, jednak nie później niż w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej. Dyrektor podejmuje decyzję o egzaminie z danego przedmiotu;
 - 3) poprawa oceny niedostatecznej z pracy pisemnej powinna być przeprowadzona w formie pisemnej w terminie ustalonym przez nauczyciela.

§ 18. 1. Słuchacz może zdawać egzamin klasyfikacyjny z jednego lub kilku przedmiotów na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:

- 1) egzaminator – nauczyciel danego przedmiotu;
- 2) drugi nauczyciel tego samego przedmiotu lub pokrewnego przedmiotu.

Egzamin odbywa się w formie pisemnej i ustnej w wyznaczonym przez dyrektora terminie (wcześniej ustalonym ze słuchaczem). Pytania egzaminacyjne opracowuje egzaminator w porozumieniu z drugim członkiem komisji. Z przeprowadzonego

egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który dołącza się do arkusza ocen słuchacza.

Egzaminy klasyfikacyjne dla słuchaczy przyjętych na wyższe semestry przeprowadza nauczyciel wskazany przez dyrektora. Nauczyciel określa zakres i wymagania z przeprowadzonego egzaminu, sporządza protokół, który jest dołączany do arkusza ocen słuchacza.

2. Egzamin poprawkowy może zdawać słuchacz, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych. Tryb prowadzenia egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy. Protokół z egzaminu dołącza się do arkusza ocen słuchacza.

3. Egzamin weryfikujący ocenę z przedmiotu przeprowadzany jest na prośbę słuchacza, jeżeli ustalana przez nauczyciela ocena jest jego zdaniem zaniżona. Słuchacz powinien określić, o jaki stopień się ubiega.

Egzamin weryfikujący wiedzę słuchacza przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej (z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego, plastyki i elementów informatyki, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych). Egzamin powinien odbyć się do dnia posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki.

Do przeprowadzenia egzaminu weryfikującego dyrektor powołuje trzyosobową komisję w składzie:

- 1) dyrektor lub inny nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel uczący danego przedmiotu - jako egzaminator;
- 3) nauczyciel tego samego przedmiotu lub pokrewnego przedmiotu - jako członek komisji.

4. Pytania (ćwiczenia), zadania praktyczne (egzaminacyjne) opracowuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń egzaminacyjnych, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryteriom stopnia, o który ubiega się słuchacz.

5. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu:

- 1) podwyższyć ocenę słuchaczowi do stopnia, o który się ubiega;
- 2) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.

6. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, który dołącza się do arkusza

ocen słuchacza. Od ustalonego przez komisję stopnia nie ma odwołania. Słuchacz otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne końcoworoczne ze wszystkich przedmiotów.

§ 19. Wewnątrzszkolny system oceniania zgodnie z przyjętymi zasadami metodyki podlega ewaluacji pod koniec każdego roku szkolnego na podstawie pomiaru dokonanego poprzez ankiety ewaluacyjne skierowane do nauczycieli i słuchaczy.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY

§ 20.1. Szczegółową organizację nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Centrum Kształcenia Ustawicznego.

2. Podstawową jednostką organizacyjną Technikum jest oddział złożony ze słuchaczy, którzy w jednorocznym okresie nauki uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.

3. Liczbę słuchaczy w oddziale określają odrębne przepisy.

4. W uzasadnionych przypadkach mogą być organizowane zajęcia w oddziale złożonym ze słuchaczy różnych oddziałów Technikum. Tak utworzony oddział jest zespołem międzyoddziałowym.

5. Liczba słuchaczy w zespole międzyoddziałowym nie może naruszać norm określonych dla danego typu szkoły w szczegółowych przepisach.

§ 21. Zasady podziału oddziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki lub bezpieczeństwa, ustala dyrektor z uwzględnieniem zasad określonych w ramowym planie nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.

§ 23.1. Zajęcia edukacyjne w ramach nauki zawodu mogą odbywać się w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych na zasadach ustalonych odrębnymi przepisami.

2. Podziału na grupy dokonuje dyrektor uwzględniając ramowy plan nauczania, podstawy programowe i programy dla danego przedmiotu i zawodu oraz możliwości organizacyjne Technikum.

§ 24. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na

podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

- § 25. Dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z Wydziałem Edukacji Urzędu Miasta Łodzi, ustala zasady prowadzenia zajęć, w szczególności zajęć specjalistycznych, elementów informatyki, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych.
- § 26. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych: szkół wyższych, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków doksztalcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Technikum a daną jednostką.
- § 27. Technikum organizuje, w ramach posiadanych możliwości organizacyjnych, dodatkowe zajęcia w formach pozaszkolnych dla słuchaczy, które mają zwiększyć szansę ich zatrudnienia. Wyżej wymienione zajęcia będą organizowane w porozumieniu z organem prowadzącym Technikum oraz we współpracy z urzędami pracy, pracodawcami, placówkami kształcenia praktycznego oraz ośrodkami doksztalcania i doskonalenia zawodowego.
- § 28. Technikum korzysta z pracowni szkolnych, pracowni ćwiczeń praktycznych oraz warsztatów szkolnych funkcjonujących w ramach Centrum Kształcenia Ustawicznego na zasadach wspólnych dla całego Centrum.
- § 29.1. Technikum korzysta z biblioteki szkolnej Centrum Kształcenia Ustawicznego na zasadach wspólnych dla całego Centrum.
2. Zasady współpracy biblioteki szkolnej ze słuchaczami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami określa regulamin biblioteki szkolnej Centrum Kształcenia Ustawicznego.
 3. Zadania nauczyciela bibliotekarza określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VI

PRACOWNICY TECHNIKUM

§ 30. Pracownikami Technikum są:

- 1) nauczyciele;
- 2) pracownicy administracyjni;

3) pracownicy obsługi.

§ 31. W Technikum może być utworzone stanowisko wicedyrektora, który podlega bezpośrednio dyrektorowi.

§ 32.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy.

2. Do jego obowiązków należy:

- 1) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo słuchaczy podczas zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 2) zabezpieczenie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego;
- 3) udzielanie pomocy słuchaczom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb;
- 4) stosowanie indywidualizacji w ocenianiu postępów słuchacza w nauce, w sposób bezstronny, obiektywny i sprawiedliwy;
- 5) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy;
- 6) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny oraz opieka nad powierzoną pracownią i planowanie jej wyposażenia;
- 7) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zajęć planowych i pozalekcyjnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 8) ocenianie bieżące, semestralne i roczne osiągnięć swoich słuchaczy;
- 9) wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich słuchaczy.

§ 33.1. Oddziałem klasowym opiekuje się nauczyciel - wychowawca klasy.

2. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad słuchaczami, a w szczególności:

- 1) poznanie warunków życia słuchaczy;
- 2) systematyczna konsultacja z lekarzem, psychologiem i pedagogiem na temat psychofizycznego rozwoju słuchaczy;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole słuchaczy oraz z innymi członkami społeczności szkolnej.

3. Wychowawca klasy w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:

- 1) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uwzględniając i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu słuchaczy, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
- 2) w miarę możliwości planuje i organizuje ze słuchaczami różne formy życia

zespołowego integrującego środowisko;

3) informuje słuchaczy o wynikach nauczania, ich postępach, trudnościach i ewentualnym zagrożeniu niepromowaniem słuchacza;

4) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności słuchacza.

4. Wychowawca klasy ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy:

1) merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych;

2) jeżeli jest nauczycielem rozpoczynającym pracę - opiekuna (doświadczonego nauczyciela) przydzielonego mu przez dyrektora.

5. Wychowawca klasy ma prawo zwrócić się do dyrektora w każdej sprawie dotyczącej słuchaczy w celu uzyskania porady, pomocy, zgody lub interwencji.

§ 34. Zadania psychologa i pedagoga określają odrębne przepisy.

§ 35.1. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne tworzą zespoły przedmiotowe lub problemowo- zadaniowe.

2. Pracą zespołu przedmiotowego lub problemowo-zadaniowego kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu przedmiotowego.

3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów, a także uzgadniania metod i sposobów prowadzenia rewalidacji i resocjalizacji;

2) organizowania wewnątrzszkolnego i międzyszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.

ROZDZIAŁ VII

SŁUCHACZE TECHNIKUM

§ 36. Zasady rekrutacji słuchaczy do Technikum określają odrębne przepisy.

§ 37. Słuchaczy niepełnosprawnych obejmuje się opieką, wychowaniem i kształceniem na podstawie orzeczenia kwalifikującego publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej.

§ 38. 1. Słuchacz ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pedagogiki oraz higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki i warunków pobytu w Technikum zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności;
- 3) korzystania z doraźnej pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) szczególnie troskliwego i życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Technikum, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań;
- 7) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi, sposobami kontroli postępów w nauce oraz sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) wpływania na życie Technikum przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Technikum.

2. Słuchacz ma obowiązek:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Technikum;
- 2) rozwijania swojej wiedzy i umiejętności;
- 3) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Technikum;
- 4) przestrzegania zasad kultury i współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Technikum;
- 5) dbania o własne życie, zdrowie i higienę;
- 6) przedkładania zwolnień lekarskich całorocznych i semestralnych z wychowania fizycznego wystawianych tylko przez lekarzy poradni specjalistycznych;
- 7) przestrzegania regulaminu słuchaczy oraz innych regulaminów obowiązujących na terenie Technikum.

§ 39.1. Słuchacz może otrzymać nagrodę za:

- 1) wysokie oceny z poszczególnych przedmiotów;
- 2) osiągnięcia w konkursach i imprezach sportowych;
- 3) regularne uczęszczanie na zajęcia;
- 4) działalność na rzecz Technikum;

5) dzielność, odwagę i wzorową postawę obywatelską.

2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy klasy wobec słuchaczy klasy;
- 2) pochwała dyrektora wobec słuchaczy klasy;
- 3) pochwała dyrektora wobec słuchaczy całego Technikum;
- 4) dyplom uznania;
- 5) nagroda rzeczowa.

3. Nagrody określone w ust. 2 pkt 2-6 przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy.

§ 40.1. Słuchacz może otrzymać karę za nieprzestrzeganie statutu Technikum.

2. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) upomnienie i nagana dyrektora;
- 3) zawieszenie prawa słuchacza do reprezentowania Technikum na zewnątrz (udziału w konkursach, rozgrywkach sportowych);
- 4) przeniesienie do równoległej klasy w Technikum;
- 5) skreślenie z listy słuchaczy.

3. Kary określone w ust. 2 pkt 2-5 stosuje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy.

4. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej słuchacza.

5. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby, nie krótszy niż 1/2 roku, na wniosek wychowawcy klasy, pedagoga lub samorządu słuchaczy.

6. Słuchacz ma prawo odwołać się od kar osobiście do dyrektora.

7. Od skreślenia z listy słuchaczy przysługuje odwołanie do Łódzkiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 41.1. Technikum posiada pieczęć urzędową zawierającą nazwę Centrum Kształcenia Ustawicznego.

2. Technikum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez Technikum w Centrum Kształcenia Ustawicznego podaje się nazwę Technikum.

§ 42. Technikum może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 43. Technikum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Uzasadnienie

Podjęcie uchwały w sprawie aktu założycielskiego Technikum dla Dorosłych w Centrum Kształcenia Ustawicznego w Łodzi przy ul. Ludomira Różyckiego 5 i nadania statutu jest konieczne ze względu na wzbogacenie oferty edukacyjnej Centrum.

Aktualnie w Centrum Kształcenia Ustawicznego odbywa się kształcenie w zawodzie technik ekonomista w Szkole Policealnej dla Dorosłych.

Nowo utworzone technikum umożliwi zdobycie przez słuchaczy (którzy ukończyli gimnazjum) kwalifikacji w zawodzie – technik ekonomista. Cykl kształcenia w Technikum umożliwi słuchaczom uzyskanie odpowiednich kwalifikacji i podjęcie pracy w wyuczonym zawodzie.

Centrum posiada bazę technodydaktyczną i kadrową do kształcenia w tym zawodzie, w związku z powyższym utworzenie placówki nie pociągnie za sobą dodatkowych skutków finansowych dla budżetu Miasta Łodzi.