Druk Nr 131/2004
Projekt
z dnia 11 czerwca 2004 r.

UCHWAŁA NR

RADY MIEJSKIEJ w Łodzi

z dnia

w sprawie przekształcenia Technikum w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 6 w Łodzi, przy ul. Franciszkańskiej 137 i nadania statutu.

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. i, 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 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055) oraz art. 5 ust. 5a, art. 9 ust. 1 pkt 3 lit. f, art. 58 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 i Nr 106, poz. 496, z 1997 r. Nr 28, poz. 153 i Nr 141, poz. 943, z 1998 r. Nr 117, poz. 759 i Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 19, poz. 239, Nr 48, poz. 550, Nr 104, poz. 1104, Nr 120, poz. 1268 i Nr 122, poz. 1320, z 2001 r. Nr 111, poz. 1194 i Nr 144, poz. 1615, z 2002 r. Nr 41, poz. 362, Nr 113, poz. 984, Nr 141, poz. 1185 i Nr 200, poz. 1683, z 2003 r. Nr 6, poz. 65, Nr 128, poz. 1176, Nr 137, poz. 1304 i Nr 203, poz. 1966 oraz z 2004 r. Nr 69, poz. 624, Nr 96, poz. 959, Nr 99, poz. 1001 i Nr 109, poz. 1161), w związku z art. 2c ust. 4 ustawy z dnia 8 stycznia 1999 r. - Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. z 1999 r. Nr 12, poz. 96, z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 104, poz. 1104 i Nr 122, poz. 1312 oraz z 2001 r. Nr 111, poz. 1194, Nr 144, poz. 1615 i Nr 147, poz. 1644), Rada Miejska w Łodzi

uchwala, co następuje:

§ 1. Przekształca się z dniem 1 września 2004 r. Technikum o trzyletnim okresie nauczania na podbudowie programowej zasadniczej szkoły zawodowej w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 6 w Łodzi, przy ul. Franciszkańskiej 137, w Technikum Uzupełniające nr 6 o trzyletnim okresie nauczania na podbudowie programowej zasadniczej szkoły zawodowej w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 6 w Łodzi, przy ul. Franciszkańskiej 137.

§ 2. Statut Technikum Uzupełniającego nr 6 stanowi załącznik do uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Łodzi.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Łodzi

Sylwester PAWŁOWSKI

Projektodawcą jest
Prezydent Miasta Łodzi

Załącznik

do uchwały Nr
Rady Miejskiej w Łodzi
z dnia

STATUT TECHNIKUM UZUPEŁNIAJĄCEGO NR 6 W ZESPOLE SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH NR 6 W ŁODZI

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Technikum Uzupełniające nr 6 w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 6, zwane dalej Technikum, ma siedzibę w Łodzi, przy ul. Franciszkańskiej 137.

§ 2. Technikum jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną dla młodzieży o trzyletnim okresie nauczania na podbudowie programowej zasadniczej szkoły zawodowej.

§ 3. Technikum kształci w zawodach spożywczych.

§ 4. Organem prowadzącym Technikum jest Miasto Łódź.

§ 5. Technikum jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 6. Technikum działa na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 97, poz. 329 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą, oraz niniejszego statutu.

§ 7. Technikum korzysta z bazy dydaktycznej i majątku Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 6.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA

§ 8.1. Technikum realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Celem działalności Technikum jest w szczególności:
1) wprowadzanie ucznia w świat nauki poprzez poznawanie języka, pojęć, twierdzeń i metod, właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań ucznia;
3) wprowadzanie ucznia w świat kultury i sztuki;

4) rozwijanie umiejętności społecznych ucznia przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;
5) wspieranie rozwoju ucznia poprzez zorganizowaną działalność psychologiczno-pedagogiczną, zapewnienie absolwentowi dobrego przygotowania ogólnokształcącego umożliwiającego zdawanie egzaminu dojrzałości i kontynuowanie nauki na studiach wyższych;
6) zapewnienie dobrego przygotowania zawodowego umożliwiającego młodzieży dalsze kształcenie zawodowe – specjalistyczne w krótkich formach kształcenia;
7) przygotowanie absolwentów do działania przedsiębiorczego i podejmowania własnej działalności gospodarczej oraz pracy w przedsiębiorstwach różnego typu;
8) rozwijanie poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
9) zapewnienie praktycznej nauki zawodu i realizowanie zajęć praktycznych zgodnie z podstawą programową.

§ 9. Technikum posiada program wychowawczy i program profilaktyki uchwalone przez radę pedagogiczną po zasięgnięciu opinii rady rodziców, jeżeli taka działa w Technikum, i samorządu uczniowskiego.

§ 10. Technikum kształci w zawodzie technik technologii żywienia.

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

ROZDZIAŁ III

ORGANY TECHNIKUM

§12.1 Organami Technikum są:
1) dyrektor Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 6, zwany dalej dyrektorem;
2) rada pedagogiczna;
3) samorząd uczniowski.
2. W Technikum może działać rada rodziców oraz rada Technikum.

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

2. Dyrektor zarządza Technikum i reprezentuje ją 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) współpracuje z radą pedagogiczną i innymi organami Technikum w wykonywaniu swoich zadań.

§ 14.1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Technikum.
2. Rada pedagogiczna wykonuje kompetencje stanowiące i opiniujące określone w ustawie.

§ 15.1. W Technikum działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski działa w oparciu o swój regulamin przyjęty w drodze głosowania.
3. Głosowanie nad przyjęciem regulaminu jest ważne, jeżeli uczestniczyła w nim co najmniej połowa wszystkich uczniów.
4. Regulamin przyjmowany jest zwykłą większością głosów.

§ 16.1. Rada Technikum liczy 6 osób, po 2 przedstawicieli: nauczycieli, rodziców i uczniów.
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% uczniów;
   3) co najmniej 10% rodziców.
5. Szczegółowe zasady przeprowadzania wyborów określa rada pedagogiczna.

§ 17. Tryb funkcjonowania rady rodziców oraz rady Technikum określają regulaminy tych organów.

ROZDZIAŁ IV

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 18.1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia 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 wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępów w tym zakresie;
   2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
   3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;

4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
5) analizę jakości pracy nauczycieli i umożliwienie jej doskonalenia.

§ 19.1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
1) informowanie uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) 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 uczniów na koniec semestru.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się, jeżeli uczeń jest nieklasyfikowany z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych (lekcjach) i brak jest podstawy do ustalenia oceny klasyfikacyjnej.
3. Egzamin weryfikujący jest przeprowadzany na prośbę ucznia, jeżeli jego zdaniem ocena ustalona przez nauczyciela jest zaniżona.
4. Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i weryfikujących określa wewnątrzszkolny system oceniania.
5. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne 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 uczeń, który posiadł 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 uczeń, 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 uczeń, 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 uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań w

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

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

Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, 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 uczniów z poszczególnych przedmiotów podawane są do wiadomości uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) na początku każdego roku szkolnego (semestru), a w ciągu roku szkolnego są do wglądu w bibliotece szkolnej.
8. Uczniowie i słuchacze mają prawo przedstawiać zespołom przedmiotowym, o których mowa w § 38, 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 ucznia 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 uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).

11. Ustala się następujące ogólne kryteria wystawiania ocen:

Ocena	**Kryterium**

	Samodzielność	**Poziom wymagań***				**Rozwiązywanie nietypowych problemów i zadań**	**Aktywne zainteresowanie przedmiotem**	**Twórcze podejście do problemów, wiedza i umiejętnośc i 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 ucznia.
13. Nauczyciel jest zobowiązany obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, 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 ucznia 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 21 marca 2001 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2001 r. Nr 29, poz. 323 z późn. zm), zwanym dalej rozporządzeniem.

§ 20. 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 uczniów powinno być przeprowadzane systematycznie, a obciążenie ucznia równomierne. Szczegółowe warunki określa wewnątrzszkolny 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 uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują:
   1) uczniowie – na zajęciach edukacyjnych w ustalonych terminach;
   2) rodzice (prawni opiekunowie) – na życzenie w czasie spotkania z nauczycielem.
5. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, semestralnych i końcoworocznych z poszczególnych przedmiotów oraz zachowania zawiadamiają rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nauczyciele lub wychowawcy klas podczas wywiadówki w terminie ustalonym przez dyrektora, nie później niż na 30 dni przed terminem posiedzenia klasyfikacyjnego.
6. Na trzy dni szkolne przed planowanym terminem posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej każdy nauczyciel ma obowiązek podać uczniowi proponowaną ocenę semestralną lub końcoworoczną. Jeżeli nauczyciel nie dotrzyma tego terminu, oceny ustala wychowawca klasy po uzgodnieniu z dyrektorem.
7. Zasady poprawiania ocen, w tym ocen niedostatecznych:
   1) ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego;
   2) uczeń 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.
8. Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i weryfikacyjnych.
   Uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny z jednego lub kilku przedmiotów na warunkach określonych w § 14 rozporządzenia.

   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 w terminie (wcześniej ustalonym z uczniem i jego rodzicami lub opiekunami prawnymi). Pytania egzaminacyjne opracowuje egzaminator w porozumieniu z drugim członkiem komisji.
   Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.
   Protokół dołącza się do arkusza ocen ucznia.

   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 ucznia.

   Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych.
   Tryb prowadzenia egzaminu poprawkowego określa § 16 rozporządzenia.
   Protokół z egzaminu dołącza się do arkusza ocen ucznia.
   Egzamin weryfikujący ocenę z przedmiotu przeprowadzany jest na prośbę ucznia, jeżeli ustalana przez nauczyciela ocena jest jego zdaniem zaniżona. Uczeń powinien

określić, o jaki stopień się ubiega.

Egzamin weryfikujący wiedzę ucznia 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.

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 uczeń.

Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu:

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

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

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

§ 21.1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez niego obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej oraz przestrzeganiu regulaminu ucznia, zarządzeń dyrektora, poleceń wychowawcy klasy, a także jego postawie wobec kolegów i innych osób.

2. O pozytywnych lub negatywnych elementach zachowania ucznia nauczyciele informują wychowawcę klasy na bieżąco, poprzez wpis w dzienniku lekcyjnym.
3. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy.
4. Ocena zachowania ustalana przez wychowawcę klasy jest ostateczna. Nieodpowiednia ocena zachowania nie ma wpływu na promowanie ucznia do wyższej klasy.

§ 22. 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 uczniów.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY

§ 23.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 6.

2. Podstawową jednostką organizacyjną Technikum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym okresie nauki uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.
3. Liczbę uczniów w oddziale określają odrębne przepisy.
4. W uzasadnionych przypadkach mogą być organizowane zajęcia w oddziale złożonym z uczniów różnych oddziałów Technikum. Tak utworzony oddział jest zespołem międzyoddziałowym.
5. Liczba uczniów w zespole międzyoddziałowym nie może naruszać norm określonych dla danego typu szkoły w szczegółowych przepisach.

§ 24. 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.

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

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.

§ 26.1. 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 dla danego przedmiotu i zawodu i możliwości organizacyjne Technikum.

§ 27. 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.

§ 28. 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.

§ 29. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych: szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Technikum a daną jednostką.

§ 30. Technikum organizuje w ramach posiadanych możliwości organizacyjnych dodatkowe zajęcia w formach pozaszkolnych dla uczniów, 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 ustawicznego, placówkami kształcenia praktycznego oraz ośrodkami dokształcania i doskonalenia zawodowego.

§ 31. Technikum korzysta z pracowni szkolnych, pracowni ćwiczeń praktycznych oraz warsztatów szkolnych funkcjonujących w ramach Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 6 na zasadach wspólnych dla całego Zespołu.

§ 32.1. Technikum korzysta z biblioteki szkolnej Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 6 na zasadach wspólnych dla całego Zespołu.
2. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami określa regulamin biblioteki szkolnej Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 6.
3. Zadania nauczyciela bibliotekarza określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VI

PRACOWNICY TECHNIKUM

§ 33. Pracownikami Technikum są:
1) nauczyciele;
2) pracownicy administracyjni;
3) pracownicy obsługi.

§ 34. W Technikum tworzy się stanowisko wicedyrektora, który podlega bezpośrednio dyrektorowi.

§ 35.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów (wychowanków).
2. Do jego obowiązków należy:
1) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
2) zabezpieczenie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego;
3) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb;
4) stosowanie indywidualizacji w ocenianiu postępów ucznia w nauce, w sposób bezstronny, obiektywny i sprawiedliwy;
5) jednakowe traktowanie wszystkich uczniów;
6) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy;
7) dbanie o pomoce naukowe i sprzęt szkolny, opieka nad powierzoną pracownią, staranie się o jak najlepsze jej wyposażenie i odpowiadanie za wystrój;
8) współpraca z domem rodzinnym i środowiskiem ucznia oraz instytucjami wspomagającymi jego rozwój;
9) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu lub koła zainteresowań, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
10) decydowanie o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów;
11) wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla

swoich uczniów.

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

2. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   1) poznanie warunków życia uczniów;
   2) systematyczna konsultacja z rodzicami (prawnymi opiekunami), lekarzem, psychologiem i pedagogiem na temat psychofizycznego rozwoju uczniów;
   3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów 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 uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
   2) w miarę możliwości planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami) różne formy życia zespołowego integrującego środowisko;
   3) informuje rodziców (prawnych opiekunów) o wynikach nauczania podległych mu uczniów, ich postępach, trudnościach, ewentualnym zagrożeniu niepromowaniem ucznia;
   4) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów;
   5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności ucznia.
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 rozpoczynający pracę - z pomocy opiekuna (doświadczonego nauczyciela) przydzielonego mu przez dyrektora.
5. Wychowawca klasy ma prawo zwrócić się do dyrektora w każdej sprawie dotyczącej wychowanków w celu uzyskania porady, pomocy, zgody lub interwencji.

§ 37. Zadania psychologa i pedagoga określają odrębne przepisy.

§ 38.1. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne mogą tworzyć 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 pokrewnych; 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

UCZNIOWIE TECHNIKUM

§ 39. Zasady rekrutacji uczniów do Technikum określają odrębne przepisy.

§ 40.1. Młodzież niepełnosprawną obejmuje się opieką, wychowaniem i kształceniem na podstawie orzeczenia kwalifikującego publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej.

2. Uczeń ma prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pedagogiki oraz higieny pracy umysłowej;
   2) opieki wychowawczej 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) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
   8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
   9) wpływania na życie Technikum przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Technikum.

3. Uczeń ma obowiązek:
   1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Technikum;
   2) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Technikum;
   3) przestrzegania zasad kultury, współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Technikum;
   4) dbania o własne życie, zdrowie i higienę;
   5) punktualnego stawiania się w Technikum;
   6) przedkładania zwolnień lekarskich całorocznych i semestralnych z wychowania fizycznego wystawianych tylko przez lekarzy poradni specjalistycznych.

§ 41. 1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
   1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
   2) osiągnięcia w konkursach i imprezach sportowych;
   3) nienaganną frekwencję;
   4) działalność na rzecz Technikum;
   5) dzielność i odwagę.

2. Rodzaje nagród:
   1) pochwała wychowawcy klasy wobec uczniów klasy;
   2) pochwała dyrektora wobec uczniów klasy;
   3) pochwała dyrektora wobec uczniów całego Technikum;
   4) dyplom uznania;
   5) list pochwalny do rodziców (prawnych opiekunów);
   6) nagroda rzeczowa.

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

§ 42.1. Uczeń może otrzymać karę za nieprzestrzeganie statutu Technikum.

2. Rodzaje kar:
   1) upomnienie wychowawcy klasy;
   2) upomnienie i nagana dyrektora;
   3) zawieszenie prawa ucznia do reprezentowania Technikum na zewnątrz (udziału w konkursach, rozgrywkach sportowych);
   4) przeniesienie do równoległej klasy w Technikum;
   5) skreślenie z listy uczniów.
3. Kary określone w ust. 2 pkt 2-5 są udzielane przez dyrektora na wniosek wychowawcy klasy.
4. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
5. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby, nie krótszy niż 1/2 roku, na wniosek wychowawcy klasy, pedagoga lub samorządu uczniowskiego.
6. Uczeń ma prawo odwołać się od kar osobiście lub za pośrednictwem rodziców - do dyrektora.
7. Od skreślenia z listy uczniów przysługuje odwołanie do Łódzkiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 43.1. Technikum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Technikum posiada pieczęć urzędową zawierającą nazwę Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 6.
3. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez Technikum wchodzącą w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 6 podaje się nazwę Technikum.

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

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

§ 46. Statut Technikum wchodzi w życie z dniem 1 września 2004 r.

Uzasadnienie

Podjęcie uchwały w sprawie przekształcenia Technikum w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 6 w Łodzi, przy ul. Franciszkańskiej 137 i nadania statutu związane jest realizacją zapisu art. 2c ust. 4 ustawy z dnia 8 stycznia 1999 r. - Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. z 1999 r. Nr 12, poz. 96 z późn. zm.), który zobowiązuje organ prowadzący dotychczasowe technika na podbudowie programowej szkoły zasadniczej do przekształcenia w technika uzupełniające, o których mowa w art. 9 ust. 1 pkt 3 lit. f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

Łódzki Kurator Oświaty, Powiatowy Urząd Pracy Nr 1 w Łodzi i Powiatowa Rada Zatrudnienia w Mieście Łodzi wydali pozytywne opinie w przedmiotowej sprawie (dokumenty znajdują się w Wydziale Edukacji Urzędu Miasta Łodzi).