

TEKST UJEDNOLICONY

Statut Technikum Programistycznego INFOTECH w Białymstoku

Spis treści

§ 1 INFORMACJE OGÓLNE	1
§ 2 ZADANIA OSOBY PROWADZĄCEJ SZKOŁĘ	2
§ 3 INFORMACJE OGÓLNE	3
§ 4 ORGANY TECHNIKUM	4
§ 5 KOMPETENCJE DYREKTORA SZKOŁY	4
§ 6 RADA PEDAGOGICZNA	5
§ 7 SAMORZĄD UCZNIOWSKI	6
§ 8 ORGANIZACJA SZKOŁY	6
§ 9 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	8
§ 10 REKRUTACJA KANDYDATÓW DO SZKOŁY	9
§ 11 UCZNIOWIE SZKOŁY	10
§ 12 RODZICE I OPIEKUNOWIE PRAWNI	12
§ 13 SZCZEGÓLNE ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW	12
§ 14 MIENIE I FINANSE SZKOŁY	25
§15 PIECZĘCIE SZKOŁY	26
§ 16 LIKWIDACJA SZKOŁY	26
§ 17 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	26

§ 1 INFORMACJE OGÓLNE

1. Nazwa i siedziba technikum: Technikum Programistyczne INFOTECH w Białymstoku, ul. Ciepła 40, 15-472 Białystok.¹
2. Technikum kształci w zawodach technik informatyk, technik programista, technik reklamy.²
3. Technikum jest szkołą niepubliczną, ponadpodstawową, dla młodzieży, kształcąca w formie dziennej, której ukończenie daje wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie dyplomu zawodowego po zdaniu egzaminu zawodowego, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
 - 1) w szkole funkcjonują oddziały dotychczasowego technikum czteroletniego, jako szkoły ponadgimnazjalnej, kształcącej w formie dziennej, której ukończenie daje wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie dyplomu

¹ Zarządzenie nr 2/2020 osoby prowadzącej Technikum Programistyczne INFOTECH w Białymstoku z dnia 26.08.2020 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

² Zarządzenie nr 2/2020 osoby prowadzącej Technikum Programistyczne INFOTECH w Białymstoku z dnia 26.08.2020 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

4. Technikum może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których prowadzi kształcenie oraz kursy umiejętności zawodowych w zakresie zawodów, w których kształci.
5. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
 - 1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w Technikum Programistycznym INFOTECH w Białymstoku,
 - 2) rodzicach lub rodzicach (opiekunach prawnych) – 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 Programistyczne INFOTECH w Białymstoku.³
6. Osobą prowadzącą Technikum jest fundacja Partnerstwo na Rzecz Rozwoju z siedzibą w Czarnej Białostockiej, ul. Jerzego Bromboszcza 9.⁴
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty.

§ 2 ZADANIA OSOBY PROWADZĄCEJ SZKOŁĘ

1. Do zadań osoby prowadzącej Szkołę należy podejmowanie decyzji we wszystkich istotnych sprawach Szkoły, nie zastrzeżonych przepisami prawa lub postanowieniami niniejszego statutu innym organom, a w szczególności:
 - 1) zatrudnienie i zwolnienie dyrektora szkoły,
 - 2) udzielenie pełnomocnictwa do zatrudniania, zwalniania i określania warunków pracy nauczycieli,
 - 3) wprowadzenie czesnego i ustalenia jego wysokości,
 - 4) decydowanie o wysokości wynagrodzenia dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 5) decydowanie o likwidacji Szkoły,
 - 6) nadanie statutu Szkoły i zmiany w jego treści.
2. Osoba prowadząca Szkołę odpowiada za działalność szkoły, a w szczególności:
 - 1) zapewnienie warunków działania Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 2) wykonywanie remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie,
 - 3) zapewnienie obsługi administracyjnej, w tym prawnej, obsługi finansowej oraz obsługi organizacyjnej Szkoły,
 - 4) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczo-profilaktycznych, przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów oraz

³ Zarządzenie nr 2/2020 osoby prowadzącej Technikum Programistycznego INFOTECH w Białymstoku z dnia 26.08.2020 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

⁴ Zarządzenie nr 1/2020 Osoby prowadzącej Technikum Programistycznego INFOTECH w Białymstoku z dnia 11.02.2020 w sprawie zmian w Statucie szkoły.

wykonywania innych zadań statutowych.

§ 3 INFORMACJE OGÓLNE

1. Technikum realizuje cele i zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.
2. Technikum realizuje zadania określone w § 3 ust. 1 w następujący sposób:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa dojrzałości, kwalifikacji zawodowych,
 - 2) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów, organizując zajęcia pozalekcyjne,
 - 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia: organizuje spotkania z przedstawicielami szkół wyższych, pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownikami biura pracy oraz firm marketingowych,
 - 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, realizację zadań prozdrowotnych i działań przeciwstawiających się patologii, a także poprzez walkę z nałogami.
3. Technikum wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami w czasie zajęć poza terenem szkoły oraz podczas wycieczek organizowanych przez szkołę, zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - 3) w szkole, w czasie każdej przerwy, nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez dyrektora szkoły,
 - 4) każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej wychowawcą,
 - 5) w miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, powierza się jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny,
 - 6) organizuje kształcenie w zawodach technik informatyk, technik programista, technik reklamy.⁵
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły,
 - 2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy,
 - 3) na pisemny uzasadniony wniosek, co najmniej 50 % rodziców uczniów danego oddziału.

⁵ Zarządzenie nr 2/2020 osoby prowadzącej Technikum Programistycznego INFOTECH w Białymstoku z dnia 26.08.2020 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

5. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

§ 4 ORGANY TECHNIKUM

1. Organami szkoły są:
- 1) Dyrektor Technikum Programistycznego INFOTECH w Białymstoku zwany dalej „dyrektor szkoły” lub „dyrektor”,
 - 2) Rada Pedagogiczna Technikum Programistycznego INFOTECH w Białymstoku zwana dalej „rada pedagogiczna”,
 - 3) Samorząd Uczniowski Technikum Programistycznego INFOTECH w Białymstoku zwany dalej „samorząd uczniowski” lub „samorząd”.⁶

§ 5 KOMPETENCJE DYREKTORA SZKOŁY

1. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz, w tym reprezentowanie, na podstawie pełnomocnictwa udzielonego w statucie w trakcie pełnienia funkcji, osoby prowadzącej w ramach stosunku pracy wobec zatrudnionych nauczycieli,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) współpraca z Radą pedagogiczną i Samorządem uczniowskim,
 - 5) przewodniczenie Radzie pedagogicznej,
 - 6) tworzenie zespołów nauczycieli oraz powoływanie ich przewodniczących,
 - 7) realizacja uchwał Rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 8) dysponowanie środkami określonymi przez osobę prowadzącą szkołę, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi i firmami programistycznymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego oraz egzaminu zawodowego,
 - 12) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

⁶ Zarządzenie nr 2/2020 osoby prowadzącej Technikum Programistycznego INFOTECH w Białymstoku z dnia 26.08.2020 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

- 13) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
- 14) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 15) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- 16) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym,
- 17) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 18) ustalenie przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym,
- 19) skreślenie ucznia z listy uczniów,
- 20) kierowanie, jako kierownik, zakładem pracy i zatrudnionymi w szkole nauczycielami i pracownikami niebędącymi nauczycielami,
- 21) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 22) występowanie z wnioskami do osoby prowadzącej szkołę w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 23) sprawowanie opieki nad uczniami uczącymi się w szkole,
- 24) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- 25) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 26) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 6 RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem technikum w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących Rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy technikum,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych w technikum,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy technikum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

- 2) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli dyrektorowi szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania.
4. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w zakresie kompetencji stanowiących. Uchwały Rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w wymienionym regulaminie.
7. Rada Pedagogiczna uchwała program wychowawczo-profilaktyczny.

§ 7 SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W szkole działa Samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie technikum.
2. Samorząd uczniowski uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem i jest odrębnym dokumentem.
3. Do kompetencji Samorządu uczniowskiego w szczególności należy prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań, redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 3) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - 4) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 8 ORGANIZACJA SZKOŁY

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
3. Liczbę uczniów w oddziale ustala osoba prowadząca szkołę.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Na kwalifikacyjnych kursach zawodowych liczbę słuchaczy ustala się w porozumieniu z osobą prowadzącą.

6. Dyrektor szkoły, uwzględniając zawód, w którym kształci technikum, zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera:
 - 1) 1 przedmiot – w przypadku absolwentów 8 – letniej szkoły podstawowej,
 - 2) 2 przedmioty – w przypadku absolwentów gimnazjum.
7. W technikum plan nauczania zawiera, oprócz zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, określone w programach nauczania dla poszczególnych zawodów – zawodu technik informatyk, zawodu technik programista i zawodu technik reklamy; na kwalifikacyjnych kursach zawodowych i kursach umiejętności zawodowych plan nauczania obejmuje zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego.⁷
8. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z osobą prowadzącą ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. zajęć z informatyki i wychowania fizycznego, zajęć z przedmiotu rozszerzonego oraz zajęć z języków obcych oraz przedmiotów zawodowych, które są prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym lub poza nim, w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
9. Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodach, w klasie ustalonej przez dyrektora technikum.
10. Praktyki zawodowe mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich (czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki ulega wówczas odpowiedniemu skróceniu).
11. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym doradztwo zawodowe. Jest ona udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
12. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
13. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 1 w Białymstoku oraz innymi placówkami wspierającymi pracę technikum celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu,
 - 3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.
14. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
15. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przez szkołę uzależniony jest od wieku uczniów i potrzeb środowiskowych i jest realizowany poprzez zapewnienie uczniom:

⁷ Zarządzenie nr 2/2020 osoby prowadzącej Technikum Programistycznego INFOTECH w Białymstoku z dnia 26.08.2020 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

- 1) pełnej opieki ze strony nauczycieli realizujących w szkole zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne,
 - 2) pełnej opieki w czasie przerw między zajęciami lekcyjnymi zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów,
 - 3) w czasie wyjść (wyjazdów) poza teren szkolny zgodnie z Regulaminem wycieczek obowiązującym w szkole.
16. W miarę możliwości finansowych i kadrowych szkoła organizuje dla uczniów zajęcia dodatkowe. Profil zajęć dodatkowych uzależniony jest od zapotrzebowania uczniów, ich uzdolnień i predyspozycji. Uczniowie mogą rozwijać swoje umiejętności i zainteresowania na zajęciach organizowanych w ramach kół przedmiotowych i tematycznych, konsultacji, treningów sportowych i innych.⁸
17. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole lub placówce jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.⁹

§ 9 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Prawa i obowiązki pracowników

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Nauczyciele zatrudniani w szkole muszą posiadać kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.
3. Osoba prowadząca szkołę zatrudnia pracowników i określa zasady ich zatrudniania. Nauczycieli zatrudnia się zgodnie z art. 10a i art. 91b ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela.¹⁰
4. W szkole może być tworzone, za zgodą osoby prowadzącej szkołę, stanowisko księgowego, wicedyrektora, kierownika ds. administracji szkoły, sekretarza szkoły, pedagoga szkolnego, psychologa, doradcy zawodowego, nauczyciela wspomagającego, pomocy nauczyciela, a także pracownika usług czystościowych oraz innych pracowników obsługi i administracji według potrzeb szkoły w danym roku szkolnym.¹¹
5. Nauczyciel jest zobowiązany rzetelnie realizować obowiązki dydaktyczne.
6. Zadaniem nauczyciela w szczególności jest:
 - 1) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego,
 - 2) bycie bezstronnym, obiektywnym i sprawiedliwym w ocenie wszystkich uczniów,
 - 3) aktywnie uczestniczyć w pracach Rady pedagogicznej,
 - 4) aktywnie uczestniczyć w spotkaniach zespołów nauczycieli, do których został powołany przez dyrektora szkoły,
 - 5) na bieżąco prowadzić dokumentację przebiegu nauczania,

⁸ Zarządzenie nr 2/2020 osoby prowadzącej Technikum Programistycznego INFOTECH w Białymstoku z dnia 26.08.2020 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

⁹ Zarządzenie nr 2/2020 osoby prowadzącej Technikum Programistycznego INFOTECH w Białymstoku z dnia 26.08.2020 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

¹⁰ Zarządzenie nr 2/2021 osoby prowadzącej Technikum Programistycznego INFOTECH w Białymstoku z dnia 30.08.2021 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

¹¹ Zarządzenie nr 2/2021 osoby prowadzącej Technikum Programistycznego INFOTECH w Białymstoku z dnia 30.08.2021 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

- 6) wykonywać bieżące prace zlecone przez dyrektora lub osobę prowadzącą szkołę w zakresie zawartej umowy, w tym pełnić rolę opiekuna oddziału - wychowawcy.
7. Opiekun oddziału - wychowawca pełni rolę informacyjną i organizatorską. Opiekę nad oddziałem dyrektor powierza jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
8. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość swojej pracy i jakość realizacji powierzonych mu zadań, w tym stosowanie się do bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki.
- 8a. Zadaniem nauczyciela wspomagającego i pomocy nauczyciela jest:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami podczas lekcji,
 - 2) udział w przygotowaniu pomocy do zajęć i aranżacji sali,
 - 3) pomoc przy uczniach w sytuacjach tego wymagających,
 - 4) bieżący kontakt z wychowawcą klasy, rodzicem.¹²
9. Pracownicy obsługi i administracji mają za zadanie zapewnienie bieżącej obsługi działalności szkoły.¹³
10. Sekretarz szkoły ma za zadanie w szczególności:
 - 1) pozytywnie oddziaływać na pracowników administracyjno-obługowych szkoły, organizować ich pracę w szkole,
 - 2) na zlecenie dyrektora przygotowywać projekty pism,
 - 3) wykonywać sprawozdania GUS oraz sprawozdania oświatowe,
 - 4) przyjmować interesantów w sprawach uczniów,
 - 5) zapewniać sprawną, grzeczną i kulturalną obsługę kancelaryjno-biurową szkoły.
11. Kierownik ds. administracji szkoły ma za zadanie organizować i nadzorować pracę biura szkoły w tym pracowników administracyjnych szkoły.¹⁴
12. Wicedyrektor ma za zadanie w szczególności wspierać dyrektora szkoły w wykonywaniu czynności związanych z pracą szkoły.
13. Pracownik usług czystościowych ma obowiązek utrzymania czystości w szkole.
14. Księgowy ma obowiązek dokonywania rozliczeń finansowych szkoły.
15. Wszyscy pracownicy szkoły mają prawo do:
 - 1) wynagrodzenia na zasadach i według stawek określonych w umowie ze szkołą,
 - 2) zgłaszania uwag o pracy szkoły do dyrektora i osoby prowadzącej szkołę.
16. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień oraz odpowiedzialności wszystkich pracowników mogą zostać określone w załącznikach do umów.

§ 10 REKRUTACJA KANDYDATÓW DO SZKOŁY

¹² Zarządzenie nr 2/2021 osoby prowadzącej Technikum Programistycznego INFOTECH w Białymstoku z dnia 30.08.2021 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

¹³ Zarządzenie nr 2/2021 osoby prowadzącej Technikum Programistycznego INFOTECH w Białymstoku z dnia 30.08.2021 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

¹⁴ Zarządzenie nr 2/2021 osoby prowadzącej Technikum Programistycznego INFOTECH w Białymstoku z dnia 30.08.2021 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

1. Podstawą przyjęcia do Szkoły jest wynik procedury kwalifikacyjnej oraz przedłożenie:
 - 1) wypełnionego formularza rekrutacyjnego;
 - 2) świadectwa ukończenia gimnazjum wraz z zaświadczeniem o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego – w przypadku absolwentów gimnazjum;
 - 3) świadectwa ukończenia 8-letniej szkoły podstawowej wraz z zaświadczeniem o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty – w przypadku absolwentów 8-letniej szkoły podstawowej;
 - 4) a także zaświadczenia lekarskiego zawierającego orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 6 ust. 5 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o służbie medycyny pracy.¹⁵
2. Dyrektor w porozumieniu z osobą prowadzącą ustala zasady procedury kwalifikacyjnej obowiązujące w danym roku szkolnym i podaje je do publicznej wiadomości na stronie internetowej szkoły przed rozpoczęciem naboru na nowy rok szkolny.¹⁶
3. Na rok szkolny 2019/2020 prowadzona będzie rekrutacja do dotychczasowego 4-letniego technikum (dla absolwentów gimnazjum).
4. Na rok szkolny 2019/2020 i późniejsze lata rekrutacja będzie prowadzona do 5-letniego technikum (dla absolwentów 8-letniej szkoły podstawowej);
5. Na rok szkolny 2020/2021 nie będzie prowadzona rekrutacja do klas pierwszych 4-letniego technikum. Z dniem 1 września 2020 r. nastąpi likwidacja klasy pierwszej 4-letniego technikum, a w następnych latach kolejnych klas.
6. Decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje dyrektor szkoły po zapoznaniu się z wynikami procedury kwalifikacyjnej.
7. Uczeń nabywa prawa ucznia z chwilą wpisania na listę uczniów zgodnie z zasadami procedury kwalifikacyjnej.

§ 11 UCZNIOWIE SZKOŁY

1. Uczeń Technikum ma prawo:
 - 1) otrzymać informację na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
 - 2) uzyskać wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
 - 3) poszanowania swej godności,
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobiste osoby trzeciej,
 - 6) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez Samorząd uczniowski.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
 - 1) obowiązkowo uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,

¹⁵ Zarządzenie nr 2/2021 osoby prowadzącej Technikum Programistycznego INFOTECH w Białymstoku z dnia 30.08.2021 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

¹⁶ Zarządzenie nr 2/2021 osoby prowadzącej Technikum Programistycznego INFOTECH w Białymstoku z dnia 30.08.2021 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

- 2) być przygotowanym do każdych zajęć,
 - 3) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 4) podczas uroczystości szkolnych nosić strój galowy, poza dniami uroczystości dopuszcza się strój codzienny.
 - 5) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
 - 6) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
 - 7) usprawiedliwiać nieobecność w ciągu 7 dni od momentu ustania nieobecności przez rodziców lub ucznia pełnoletniego,
 - 8) nie rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
 - 9) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych w salach lekcyjnych podczas zajęć szkolnych w jakiegokolwiek formie, chyba, że wystąpi pilna potrzeba i nauczyciel wyrazi zgodę na wykonanie połączenia telefonicznego (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym).
3. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia,
 - 4) dzielność i odwagę.
 4. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu uczniowskiego, Rady pedagogicznej. O każdej przyznanej nagrodzie wychowawca informuje rodziców ucznia.
 5. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała nauczyciela lub opiekuna organizacji szkolnych,
 - 2) pochwała wychowawcy klasy,
 - 3) pochwała dyrektora szkoły.
 6. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
 7. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania.
 8. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie wymienionym w Statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej karze wychowawca informuje rodziców ucznia.
 9. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) nagana wychowawcy,
 - 2) nagana dyrektora szkoły.
 10. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać pisemnie z uzasadnieniem za pośrednictwem wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi, a także rodzicowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje

sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły. O każdej udzielonej karze informuje się rodziców ucznia.¹⁷

11. Szczególnym rodzajem kary jest skreślenie z listy uczniów. Skreślenia dokonuje dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Podlaskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez dyrektora, który wydał decyzję.
12. Uczeń może być skreślony z listy za:
 - 1) przychodzenie do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bądź w stanie nietrzeźwym albo wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
 - 2) przychodzenie do szkoły w stanie odurzonym lekami psychotropowymi lub innymi podobnie działającymi środkami lub wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
 - 3) za rozprowadzanie w/w środków odurzających, napojów alkoholowych itp. na terenie szkoły,
 - 4) rażące uchybienia wobec ogólnie przyjętych norm zachowania i postępowania,
 - 5) gdy w sposób szczególnie rażący narusza postanowienia niniejszego Statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku.
13. Uczeń lub jego rodzic, w przypadku naruszenia prawa ucznia, jest uprawniony do złożenia pisemnej skargi z uzasadnieniem według następującej procedury:
 - 1) kieruje skargę do dyrektora szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły,
 - 2) Dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 14 dni i udziela pisemnej odpowiedzi skarżącemu.

§ 12 RODZICE I OPIEKUNOWIE PRAWNI

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i Statutem szkoły,
 - 2) zapoznania się z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 3) uzyskiwać na bieżąco rzetelne informacje dotyczące postępów w nauce i zachowania swojego dziecka,
 - 4) uzyskiwać informacje na temat możliwości dalszego kształcenia uczniów,
 - 5) informacji o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą został objęty uczeń.
2. Spotkania z rodzicami odbywają się, co najmniej 2 razy w roku szkolnym oraz w formach indywidualnych konsultacji z rodzicami. Wychowawca informuje rodziców o wszystkich planowanych zebraniach w szkole poprzez wpis w dzienniku internetowym.¹⁸

¹⁷ Zarządzenie nr 2/2021 osoby prowadzącej Technikum Programistycznego INFOTECH w Białymstoku z dnia 30.08.2021 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

¹⁸ Zarządzenie nr 2/2021 osoby prowadzącej Technikum Programistycznego INFOTECH w Białymstoku z dnia 30.08.2021 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

§ 13 SZCZEGÓŁOWE ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodach, a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli, oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, jego zaangażowania w życie klasy i szkoły oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie szkoły.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. Wprowadzenie zasad oceniania wewnątrzszkolnego ma na celu:
 - 1) oparcie pracy edukacyjnej o podstawy programowe,
 - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) sposoby sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) kryteria oceniania zachowania,
 - 4) warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 5) warunki i sposób przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,

- 6) warunki przystąpienia ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego oraz procedurę przeprowadzania tych egzaminów.
- 7) Uchylony ¹⁹
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, do 30 września danego roku informują uczniów i rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 4) Uchylony ²⁰
7. Wychowawca na pierwszym spotkaniu z rodzicami w nowym roku szkolnym informuje rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Uczniów informuje podczas zajęć z wychowawcą nie później niż do 30 września danego roku.
8. Wpis potwierdzający przekazanie wymienionych w § 13 ust. 6 informacji uczniom i rodzicom znajduje się w dzienniku internetowym.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym z praktycznej nauki zawodu, 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.
10. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi i jego rodzicom w sposób ustalony z nauczycielami poszczególnych przedmiotów. Na wniosek ucznia lub jego rodziców inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom – na terenie szkoły i na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu. Prace pisemne z danego roku szkolnego nauczyciel przechowuje do końca sierpnia tego roku.
13. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.
14. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.
15. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w miesiącu styczniu.
16. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się w miesiącu czerwcu (w przypadku ostatnich klas w miesiącu kwietniu).

¹⁹ Zarządzenie nr 2/2021 osoby prowadzącej Technikum Programistycznego INFOTECH w Białymstoku z dnia 30.08.2021 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

²⁰ Zarządzenie nr 2/2021 osoby prowadzącej Technikum Programistycznego INFOTECH w Białymstoku z dnia 30.08.2021 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

17. Oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.²¹
18. Jediną negatywną oceną śródroczną lub roczną jest ocena niedostateczna.²²
19. W dzienniku zajęć edukacyjnych dopuszcza się stosowanie skrótów nb. (co oznacza nieobecny), np. (nieprzygotowany), zw. (zwolniony).²³
20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".

Wymagania edukacyjne

21. Ustala się następujące kryteria śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej:
- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który ma wiedzę i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych, które pozwalają na samodzielne rozwiązywanie wszystkich problemów teoretycznych i praktycznych wynikających z podstawy programowej i programu nauczania zajęć edukacyjnych,
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który ma wiedzę i umiejętności, które pozwalają na samodzielne rozwiązywanie prawie wszystkich problemów teoretycznych i praktycznych wynikających z podstawy programowej i programu nauczania zajęć edukacyjnych,
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który ma wiedzę i umiejętności, które pozwalają na samodzielne rozwiązywanie wyłącznie typowych problemów teoretycznych i praktycznych wynikających z podstawy programowej i programu nauczania zajęć edukacyjnych,
 - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który ma wiedzę i umiejętności, które pozwalają na samodzielne rozwiązywanie wyłącznie typowych i o niewielkim stopniu trudności problemów teoretycznych i praktycznych wynikających z podstawy programowej i programu nauczania zajęć edukacyjnych,
 - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który ma znaczące braki w wiedzy i umiejętnościach wynikających z podstawy programowej i programu nauczania zajęć edukacyjnych, ale braki nie przekreślają możliwości zdobywania przez ucznia w ciągu dalszej nauki podstawowej wiedzy z zajęć edukacyjnych, rozwiązuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności,

²¹ Zarządzenie nr 2/2021 osoby prowadzącej Technikum Programistycznego INFOTECH w Białymstoku z dnia 30.08.2021 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

²² Zarządzenie nr 2/2020 osoby prowadzącej Technikum Programistycznego INFOTECH w Białymstoku z dnia 26.08.2020 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

²³ Zarządzenie nr 2/2020 osoby prowadzącej Technikum Programistycznego INFOTECH w Białymstoku z dnia 26.08.2020 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie ma wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej i programie nauczania zajęć edukacyjnych, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z zajęć edukacyjnych, nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności.²⁴

21a. W przypadku rozwiązywania przez ucznia zadań wykraczających poza program nauczania danych zajęć edukacyjnych lub osiągnięcia przez ucznia sukcesów w konkursach i olimpiadach, zawodach sportowych (dotyczy oceny z wychowania fizycznego) lub posiadania innych, porównywalnych osiągnięć edukacyjnych, nauczyciel może wystawić wyższą o jeden stopień ocenę klasyfikacyjną niż wynikającą ze spełnienia kryteriów określonych w ust. 21.²⁵

22. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym,
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego - na podstawie tego orzeczenia,
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującej na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii,
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w § 13 ust. 22 pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

23. Określa się następujące ogólne sposoby sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych:

- 1) Wystawione w każdym okresie oceny cząstkowe z poszczególnych zajęć edukacyjnych powinny dotyczyć:
 - a) wiadomości (wiedzy uczniów) - umiejętności, uwzględnionych w podstawach programowych dla danych zajęć edukacyjnych w ramach konkretnego etapu nauczania,
 - b) umiejętności kluczowych uczniów.

24. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych koniecznych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, co potwierdzają wpisem w dzienniku internetowym.

25. Bieżące ocenianie wiadomości i umiejętności odbywa się na podstawie:

- 1) obserwacji aktywności ucznia podczas zajęć edukacyjnych,
- 2) odpowiedzi ustnych,
- 3) wyników sprawdzianów pisemnych (długie i krótkie formy), w tym wewnątrzszkolnych sprawdzianów kompetencji,
- 4) wyników testów nauczycielskich lub testów standaryzowanych,

²⁴ Zarządzenie nr 2/2020 osoby prowadzącej Technikum Programistycznego INFOTECH w Białymstoku z dnia 26.08.2020 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

²⁵ Zarządzenie nr 2/2020 osoby prowadzącej Technikum Programistycznego INFOTECH w Białymstoku z dnia 26.08.2020 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

- 5) analizy samodzielnych prac ucznia np. prac domowych, referatów, projektów, prezentacji itp.,
 - 6) sukcesów w konkursach, olimpiadach, zawodach,
 - 7) czynnego udziału w kołach przedmiotowych,
 - 8) indywidualnych prac twórczych wynikających z zainteresowań ucznia.
26. Oceny powinny być wystawiane systematycznie. Nauczyciel zobowiązany jest do wystawienia minimum dwóch ocen bieżących w ciągu półrocza.²⁶
 27. Odpowiedzi ustne obejmują zakres materiału z trzech ostatnich tematów za wyjątkiem wcześniej zapowiedzianych lekcji powtórzeniowych. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć tyle razy w okresie ile wynosi liczba godzin danych zajęć edukacyjnych tygodniowo, lecz nie więcej niż trzy razy.
 28. Ocena z odpowiedzi ustnej jest oceną jawną dla ucznia i powinna być każdorazowo uzasadniona krótkim słownym komentarzem.
 29. Warunki przeprowadzania długich sprawdzianów i testów:
 - 1) w tygodniu mogą być przeprowadzone maksymalnie dwa pisemne długie sprawdziany lub testy zapowiedziane co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, oraz najwyżej trzy zapowiedziane kartkówki,
 - 2) nauczyciel powinien zapoznać ucznia z formą, celem, zakresem materiału i kryteriami oceniania sprawdzianu lub testu,
 - 3) nauczyciel udostępnia uczniom do wglądu i omawia sprawdzone prace w ciągu dwóch tygodni od dnia przeprowadzenia sprawdzianu lub testu,
 - 4) w przypadku nieobecności ucznia na zapowiedzianym sprawdzianie pisemnym uczeń ma obowiązek przystąpić do tego sprawdzianu w terminie dwóch tygodni po zakończeniu absencji, termin sprawdzianu wyznacza nauczyciel przedmiotu, w przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie dyrektorskim termin dodatkowy wyznacza dyrektor szkoły,
 - 5) uczeń może przystąpić do poprawy pracy klasowej w terminie ustalonym z nauczycielem, ocena z poprawy sprawdzianu jest ostateczna.

Skala ocen

30. Pisemne sprawdziany (formy długie i krótkie) i testy oceniane są według ustalonej dla wszystkich zajęć edukacyjnych procentowej skali ocen:
 - 1) 0% - 29% pkt. - ocena niedostateczna
 - 2) 30% - 49% pkt. - ocena dopuszczająca
 - 3) 50% - 69% pkt. - ocena dostateczna
 - 4) 70% - 89% pkt. - ocena dobra
 - 5) 90% - 95% pkt. - ocena bardzo dobra
 - 6) 96% - 100%pkt - ocena celująca.²⁷
- 30a. Schemat określony w § 13 ust. 30 ma służyć jako punkt wyjścia również przy ustalaniu ocen śródrocznych i końcoworocznych. Decyzję o ostatecznej ocenie podejmuje nauczyciel w oparciu o wymagania edukacyjne określone w § 13 ust. 21.²⁸

²⁶ Zarządzenie nr 2/2021 osoby prowadzącej Technikum Programistycznego INFOTECH w Białymstoku z dnia 30.08.2021 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

²⁷ Zarządzenie nr 2/2021 osoby prowadzącej Technikum Programistycznego INFOTECH w Białymstoku z dnia 30.08.2021 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

²⁸ Zarządzenie nr 2/2021 osoby prowadzącej Technikum Programistycznego INFOTECH w Białymstoku z dnia 30.08.2021 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

30. Oceny z różnych form oceniania są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Dopuszcza się możliwość fotografowania sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych. Prawo fotografowania przysługuje uczniowi w stosunku do własnej pracy oraz jego rodzicom.
31. Nauczyciele zobowiązani są do przekazywania informacji o ocenach z zachowaniem prawa do prywatności oraz w sposób zapewniający ochronę danych osobowych uczniów.
32. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
33. Nauczyciel ma obowiązek udostępnić uczniom i rodzicom sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne. Uzyskanie sprawdzonej pracy pisemnej jest wyrazem prawa ucznia i jego rodziców do bezpośredniego dostępu do informacji o postępach w nauce lub ich braku, wskazującej nad czym uczeń musi popracować, aby uzupełnić te braki lub rozwinąć swoje umiejętności.
34. Informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci oraz dyskusji na tematy wychowawcze odbywa się poprzez:
 - 1) spotkania klasowe śródkresowe i okresowe,
 - 2) spotkania indywidualne z nauczycielami, wychowawcą,
 - 3) spotkania ogólne,
 - 4) przekazywanie informacji w formie elektronicznej, pisemnej lub telefonicznej.
35. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia informowani są o jego ocenach poprzez system kontroli postępów w nauce i frekwencji w oparciu o obowiązujący dziennik internetowy. W przypadku nieposiadania przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia dostępu do dziennika elektronicznego szkoła udziela informacji o postępach uczniach każdorazowo na życzenie uprawnionych osób.

Warunki i tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych

36. Określa się następujące warunki i tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) każdy okres kończy się oceną w stopniu według skali określonej § 13 ust. 30.
 - 2) oceny śródroczne i roczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący obowiązkowe zajęcia edukacyjne:
 - a) oceny śródroczne – na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym okresie,
 - b) oceny roczne – najpóźniej na tydzień przed plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
37. Wychowawca klasy przekazuje informację o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie z poszczególnych zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) w formie pisemnej na dwa tygodnie przed plenarnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
38. Uchylony²⁹
- 38a. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna może być niższa niż przewidywana ocena wystawiona przez nauczyciela.³⁰

²⁹ Zarządzenie nr 2/2020 osoby prowadzącej Technikum Programistycznego INFOTECH w Białymstoku z dnia 26.08.2020 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

³⁰ Zarządzenie nr 2/2021 osoby prowadzącej Technikum Programistycznego INFOTECH w Białymstoku z dnia 30.08.2021 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

39. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

40. Uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywana przez nauczyciela roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, jeżeli oceny cząstkowe niejednoznacznie wskazują na proponowaną ocenę roczną.
41. Określa się następujący tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
- 1) nauczyciel na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) informuje o zakresie wiadomości i umiejętności, które powinien uzupełnić uczeń, aby uzyskać roczną ocenę klasyfikacyjną wyższą od przewidywanej,
 - 2) jeżeli uczeń nie może samodzielnie uzupełnić wiadomości, nauczyciel powinien udzielić mu pomocy poprzez: wyjaśnienie treści, z których zrozumieniem ma trudności, dostarczenie uczniowi dodatkowych ćwiczeń w celu utrwalenia określonych umiejętności, zorganizowanie pomocy koleżeńskiej,
 - 3) po uzupełnieniu wiadomości i umiejętności przez ucznia, nauczyciel sprawdza stopień ich opanowania w formie odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej.
42. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 13 ust. 41, ust. 46 i ust. 74.³¹
43. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu, o którym mowa w § 13 ust. 48.
44. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń otrzymał ocenę niedostateczną i nauczyciel stwierdzi, że poziom jego osiągnięć edukacyjnych uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki, stwarza się uczniowi szansę uzupełnienia braków.
45. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
46. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak, niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
47. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia i ustala ocenę z danych zajęć edukacyjnych.
48. Termin sprawdzianu, którym mowa w § 13 ust. 48 dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami.
49. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem że z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych, a z zajęć praktycznych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.³²

³¹ Zarządzenie nr 2/2020 osoby prowadzącej Technikum Programistycznego INFOTECH w Białymstoku z dnia 26.08.2020 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

³² Zarządzenie nr 2/2020 osoby prowadzącej Technikum Programistycznego INFOTECH w Białymstoku z dnia 26.08.2020 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

50. W skład komisji, o której mowa w ust. 48 wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.³³
51. Nauczyciel, o którym mowa w § 13 ust. 51 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. dyrektor szkoły powołuje wówczas innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
52. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wcześniej ustalonej oceny klasyfikacyjnej.
53. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem ust. 74.³⁴
54. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian; imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 51; termin sprawdzianu; imię i nazwisko ucznia; zadania sprawdzające; ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.³⁵
55. Uchylony³⁶
56. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w zdaniach poprzedzających uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania ucznia zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo "zwolniona". Jeżeli zajęcia dydaktyczne, z których uczeń jest zwolniony, odbywają się w trakcie jego zajęć w danym dniu, uczeń zobowiązany jest pozostać na terenie szkoły. Jeżeli zajęcia te są pierwszą lub ostatnią lekcją ucznia, wówczas może on być zwolniony do domu na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), którzy zobowiążą się ponosić pełną odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo podczas trwania tych zajęć.
57. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
58. W przypadku ucznia, o którym mowa § 13 ust. 58, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka nowożytnego może nastąpić na podstawie takiego orzeczenia.
59. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

³³ Zarządzenie nr 2/2020 osoby prowadzącej Technikum Programistycznego INFOTECH w Białymstoku z dnia 26.08.2020 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

³⁴ Zarządzenie nr 2/2020 osoby prowadzącej Technikum Programistycznego INFOTECH w Białymstoku z dnia 26.08.2020 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

³⁵ Zarządzenie nr 2/2020 osoby prowadzącej Technikum Programistycznego INFOTECH w Białymstoku z dnia 26.08.2020 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

³⁶ Zarządzenie nr 2/2020 osoby prowadzącej Technikum Programistycznego INFOTECH w Białymstoku z dnia 26.08.2020 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

60. Szkoła organizuje lekcje religii (etyki) na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia bądź pełnoletnich uczniów. Życzenie takie wyrażane jest w formie pisemnego oświadczenia składanego na początku nauki w szkole i nie musi być ponawiane w kolejnym roku, może natomiast zostać zmienione.
61. Uczeń może nie uczęszczać na zajęcia z religii/etyki w przypadku, gdy rodzice (prawni opiekunowie) albo sam pełnoletni uczeń zgłoszą w formie pisemnej dyrektorowi szkoły rezygnację z udziału w tych zajęciach. Jeżeli zajęcia z religii, na które uczeń nie uczęszcza odbywają się w trakcie jego zajęć w danym dniu, uczeń zobowiązany jest pozostać na terenie szkoły.
62. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie”. Obowiązek ten może być uchylony tylko w przypadku, gdy rodzice (prawni opiekunowie) albo sam pełnoletni uczeń, zgłoszą w formie pisemnej dyrektorowi szkoły rezygnację z udziału w tych zajęciach. Deklarację taką uczeń składa na początku roku szkolnego.

Egzamin klasyfikacyjny

63. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
64. Zgodę na egzamin klasyfikacyjny może wyrazić Rada Pedagogiczna na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów).
65. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. W drugim przypadku egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
66. Uchylony³⁷
67. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
68. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w następującym trybie:
 - 1) egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty oraz art. 115 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji; nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 37 ust. 4 oraz art. 164 ust. 3 i 4 ustawy – Prawo oświatowe, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji; nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin;
 - 3) podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia;
 - 4) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych, a z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.³⁸

³⁷ Zarządzenie nr 2/2020 osoby prowadzącej Technikum Programistycznego INFOTECH w Białymstoku z dnia 26.08.2020 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

³⁸ Zarządzenie nr 2/2020 osoby prowadzącej Technikum Programistycznego INFOTECH w Białymstoku z dnia 26.08.2020 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

69. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego komisja - stosownie do formy egzaminu - ustala ocenę z części pisemnej, ustnej lub w formie zadań praktycznych, a także ocenę łączną (klasyfikacyjną).³⁹
70. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin; imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin; termin egzaminu; imię i nazwisko ucznia; zadania egzaminacyjne; ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.⁴⁰
71. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
72. Uzyskana z wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Egzamin poprawkowy

73. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.⁴¹
74. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy także po klasie programowo najwyższej.
75. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin poprawkowy z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych, a egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.⁴²
76. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.⁴³
77. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.⁴⁴
78. Nauczyciel, o którym mowa w ust. § 13 ust. 78 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje, 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.
79. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin; imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w

³⁹ Zarządzenie nr 2/2020 osoby prowadzącej Technikum Programistycznego INFOTECH w Białymstoku z dnia 26.08.2020 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

⁴⁰ Zarządzenie nr 2/2020 osoby prowadzącej Technikum Programistycznego INFOTECH w Białymstoku z dnia 26.08.2020 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

⁴¹ Zarządzenie nr 2/2020 osoby prowadzącej Technikum Programistycznego INFOTECH w Białymstoku z dnia 26.08.2020 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

⁴² Zarządzenie nr 2/2020 osoby prowadzącej Technikum Programistycznego INFOTECH w Białymstoku z dnia 26.08.2020 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

⁴³ Zarządzenie nr 2/2020 osoby prowadzącej Technikum Programistycznego INFOTECH w Białymstoku z dnia 26.08.2020 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

⁴⁴ Zarządzenie nr 2/2020 osoby prowadzącej Technikum Programistycznego INFOTECH w Białymstoku z dnia 26.08.2020 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

§ 13 ust. 78; termin egzaminu; imię i nazwisko ucznia; zadania egzaminacyjne; ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

80. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
81. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznych oraz przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danej klasie.
 - a) Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
 - b) Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia technikum, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznych, ale z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu zawodowego w terminie głównym i w terminie dodatkowym. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna. Uczeń przystępuje do egzaminu zawodowego w możliwie najbliższym terminie głównym przeprowadzania tego egzaminu.
82. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie za wyjątkiem zaistnienia przyczyn losowych lub zdrowotnych, o których mowa w art. 44zzza ustawy o systemie oświaty.⁴⁵
83. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 13 ust. 82 i 83, odpowiednio nie otrzymuje promocji lub nie kończy szkoły i powtarza klasę.
84. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły – z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.⁴⁶

Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów

85. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca również informuje uczniów swojej klasy oraz ich rodziców o zasadach usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach dydaktycznych:
 - 1) wychowawca usprawiedliwia nieobecności ucznia na zajęciach dydaktycznych na podstawie informacji rodzica przesłanej przez dziennik internetowy, pisemnego zwolnienia lekarskiego,⁴⁷
 - 2) rodzice usprawiedliwiają nieobecności ucznia w ciągu tygodnia od jego powrotu do szkoły,

⁴⁵ Zarządzenie nr 2/2020 osoby prowadzącej Technikum Programistycznego INFOTECH w Białymstoku z dnia 26.08.2020 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

⁴⁶ Zarządzenie nr 2/2020 osoby prowadzącej Technikum Programistycznego INFOTECH w Białymstoku z dnia 26.08.2020 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

⁴⁷ Zarządzenie nr 2/2020 osoby prowadzącej Technikum Programistycznego INFOTECH w Białymstoku z dnia 26.08.2020 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

- a) uczeń pełnoletni ma prawo samodzielnie usprawiedliwiać swoje nieobecności, jednakże o każdej samodzielnie usprawiedliwionej nieobecności wychowawca powiadamia rodziców pełnoletniego ucznia;
- 3) spóźnienia na zajęcia usprawiedliwane są w uzasadnionych przypadkach;
- 4) przewidywanej dłuższej nieobecności ucznia rodzice obowiązani są powiadomić wychowawcę odpowiednio wcześniej;
- 5) w przypadku wyjść w czasie lekcji przed ich zakończeniem w danym dniu uczeń musi mieć pisemną lub telefoniczną zgodę rodziców zaakceptowaną przez wychowawcę lub innego nauczyciela. Nauczyciel ten zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie wychowawcę w formie ustnej lub poprzez dziennik elektroniczny;⁴⁸
- 6) w przypadku opuszczania terenu szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych uczeń musi mieć pisemną zgodę rodziców zaakceptowaną przez wychowawcę lub innego nauczyciela. Nauczyciel ten zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie wychowawcę w formie ustnej lub poprzez dziennik elektroniczny;⁴⁹

Ocena zachowania

86. Ocena zachowania śródroczną i roczną ustala się według skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

87. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

88. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

⁴⁸ Zarządzenie nr 2/2020 osoby prowadzącej Technikum Programistycznego INFOTECH w Białymstoku z dnia 26.08.2020 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

⁴⁹ Zarządzenie nr 2/2020 osoby prowadzącej Technikum Programistycznego INFOTECH w Białymstoku z dnia 26.08.2020 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

89. Wychowawca informuje uczniów swojej klasy oraz ich rodziców o następujących kryteriach wystawiania oceny z zachowania:

Kryteria wystawiania oceny zachowania

- 1) Ocena wzorowa – uczeń jest wzorem do naśladowania dla innych. Pilnie i systematycznie wypełnia obowiązki szkolne, jest sumienny i przykładowy w uczeniu się. Godnie reprezentuje szkołę w konkursach i olimpiadach oraz uroczystościach pozaszkolnych. Wytrwale i samodzielnie dąży do przewyższania trudności w nauce. Jest wzorem w przestrzeganiu norm i zasad współżycia społecznego. Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne. W przykładowy sposób dba o zdrowy styl życia (nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków), higienę osobistą i estetykę wyglądu. Wyróżnia się kulturalnym sposobem bycia, dbałością o kulturę języka. Zawsze okazuje należyty szacunek innym osobom i postępuje mając na uwadze dobro społeczności szkolnej. Uczeń wykazuje się dużą samodzielnością i innowacyjnością na każdym etapie. W okresie dopuszcza się jedynie pojedyncze spóźnienia ucznia na zajęcia.
 - 2) Ocena bardzo dobra – uczeń bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, sumiennie i wytrwale uczy się i samodzielnie dąży do przewyższania trudności w nauce. Godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią. Okazuje należyty szacunek innym osobom, dba o estetykę wyglądu, higienę osobistą i piękno mowy ojczystej. Uczeń jest aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny oraz współpracuje z pozostałymi członkami zespołu.
 - 3) Ocena dobra - uczeń dobrze wypełnia obowiązki szkolne. Na ogół przestrzega norm i zasad współżycia społecznego. Dbą o zdrowy styl życia, higienę osobistą i estetykę wyglądu. Dbą o kulturalny sposób bycia i kulturę języka. Uczeń prawidłowo wypełnia swoje zadania w okresie realizacji projektu oraz pozytywnie reaguje na uwagi zespołu i opiekuna projektu.
 - 4) Ocena poprawna - uczeń stara się wypełniać obowiązki szkolne, dopuszczalne są drobne uchybienia dotyczące norm i zasad współżycia społecznego, kultury osobistej, estetyki wyglądu i języka. Zastosowane w stosunku do ucznia środki zaradcze przynoszą rezultaty. Uczeń wypełnia swoje obowiązki w ramach realizacji projektu na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu, przejawia małe zainteresowanie realizacją przydzielonych mu zadań.
 - 5) Ocena nieodpowiednia - uczeń rażąco uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny poprawnej a zastosowane środki wychowawcze nie przynoszą całkowicie zadowalających efektów. Uczeń zaniedbuje swoje obowiązki podczas realizacji projektu lub odmawia współpracy z innymi członkami zespołu, co skutkuje opóźnieniami lub konfliktami w zespole.
 - 6) Ocena naganna – uczeń rażąco zaniedbuje obowiązki szkolne, narusza normy i zasady współżycia społecznego, kultury osobistej i języka, a zastosowane w stosunku do niego środki zaradcze nie przynoszą żadnych efektów. Uczeń nie uczestniczy w realizacji projektu, wykazuje się lekceważącą postawą wobec członków zespołu i opiekuna.
90. Wychowawca może podwyższyć ocenę zachowania o stopień w stosunku do tej, jaka wynika z kryterium oceny, na podstawie osiągnięć ucznia w konkursach i zawodach oraz zaangażowania w pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska. Uzasadnienie takiej oceny zachowania wychowawca przedstawia słownie na radzie klasyfikacyjnej.
91. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na: oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
92. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
93. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. O przewidywanej śródrocznej ocenie zachowania wychowawca informuje ucznia oraz jego rodziców na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w

danym okresie, w przypadku oceny rocznej na dwa tygodnie przed plenarnym zebraniem Rady Pedagogicznej w formie pisemnej.⁵⁰

94. Uchylony⁵¹
- 95a. Śródroczna i roczna ocena zachowania wystawiona uczniowi może być niższa niż proponowana ocena wystawiona przez wychowawcę.⁵²
95. Jeżeli proponowana przez wychowawcę roczna ocena zachowania nie jest zbieżna z opinią innych nauczycieli i uczniów danej klasy, wówczas wychowawca ponownie analizuje sytuację w oparciu o kryteria zachowania oraz konsultuje się z innymi nauczycielami oraz uczniami danej klasy.
96. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 13 ust. 98.
97. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
98. Zastrzeżenia zgłasza się w terminie określonym w ust. 47.⁵³
99. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala ocenę zachowania, w skład której wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog;⁵⁴
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.⁵⁵
100. Ocena ustalona przez komisję nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
101. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 100, sporządza się protokół, zawierający imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji; termin posiedzenia komisji; imię i nazwisko ucznia; wynik głosowania; ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.⁵⁶

Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej

102. Uchylony⁵⁷

103. Uchylony.⁵⁸

⁵⁰ Zarządzenie nr 2/2021 osoby prowadzącej Technikum Programistycznego INFOTECH w Białymstoku z dnia 30.08.2021 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

⁵¹ Zarządzenie nr 2/2020 osoby prowadzącej Technikum Programistycznego INFOTECH w Białymstoku z dnia 26.08.2020 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

⁵² Zarządzenie nr 2/2021 osoby prowadzącej Technikum Programistycznego INFOTECH w Białymstoku z dnia 30.08.2021 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

⁵³ Zarządzenie nr 2/2020 osoby prowadzącej Technikum Programistycznego INFOTECH w Białymstoku z dnia 26.08.2020 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

⁵⁴ Zarządzenie nr 2/2021 osoby prowadzącej Technikum Programistycznego INFOTECH w Białymstoku z dnia 30.08.2021 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

⁵⁵ Zarządzenie nr 2/2020 osoby prowadzącej Technikum Programistycznego INFOTECH w Białymstoku z dnia 26.08.2020 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

⁵⁶ Zarządzenie nr 2/2020 osoby prowadzącej Technikum Programistycznego INFOTECH w Białymstoku z dnia 26.08.2020 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

⁵⁷ Zarządzenie nr 2/2020 osoby prowadzącej Technikum Programistycznego INFOTECH w Białymstoku z dnia 26.08.2020 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

⁵⁸ Zarządzenie nr 2/2020 osoby prowadzącej Technikum Programistycznego INFOTECH w Białymstoku z dnia 26.08.2020 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

104. Uchylony.⁵⁹
105. Uchylony.⁶⁰
106. Uchylony.⁶¹

Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych

107. Uchylony.⁶²
108. Uchylony.⁶³
109. Uchylony.⁶⁴
110. Uchylony.⁶⁵

§ 14 MIENIE I FINANSE SZKOŁY

1. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową i materiałową na zasadach ustalonych przez osobę prowadzącą.
2. Działalność Szkoły finansowana jest w pierwszej kolejności ze środków dotacji przyznawanej przez właściwe organy samorządu terytorialnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Działalność Szkoły może być finansowana ze środków osoby prowadzącej szkołę.
4. Szkoła ma prawo do pozyskiwania dodatkowych środków finansowych od rodziców, innych osób fizycznych i prawnych.

§15 PIECZĘCIE SZKOŁY

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pieczęcie Szkoły zawierają pełną nazwę Szkoły o treści:

Technikum Programistyczne INFOTECH w Białymstoku.⁶⁶

⁵⁹ Zarządzenie nr 2/2020 osoby prowadzącej Technikum Programistycznego INFOTECH w Białymstoku z dnia 26.08.2020 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

⁶⁰ Zarządzenie nr 2/2020 osoby prowadzącej Technikum Programistycznego INFOTECH w Białymstoku z dnia 26.08.2020 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

⁶¹ Zarządzenie nr 2/2020 osoby prowadzącej Technikum Programistycznego INFOTECH w Białymstoku z dnia 26.08.2020 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

⁶² Zarządzenie nr 2/2020 osoby prowadzącej Technikum Programistycznego INFOTECH w Białymstoku z dnia 26.08.2020 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

⁶³ Zarządzenie nr 2/2020 osoby prowadzącej Technikum Programistycznego INFOTECH w Białymstoku z dnia 26.08.2020 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

⁶⁴ Zarządzenie nr 2/2020 osoby prowadzącej Technikum Programistycznego INFOTECH w Białymstoku z dnia 26.08.2020 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

⁶⁵ Zarządzenie nr 2/2020 osoby prowadzącej Technikum Programistycznego INFOTECH w Białymstoku z dnia 26.08.2020 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

⁶⁶ Zarządzenie nr 2/2020 osoby prowadzącej Technikum Programistycznego INFOTECH w Białymstoku z dnia 26.08.2020 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

§ 16 LIKWIDACJA SZKOŁY

1. Osoba prowadząca Szkołę może ją zlikwidować z końcem roku szkolnego. W tym przypadku osoba prowadząca Szkołę jest zobowiązana co najmniej na sześć miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji: uczniów, rodziców, organ o którym mowa w art. 82 ust. 1 ustawy o systemie oświaty oraz gminę, na której terenie jest położona Szkoła.
2. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej Szkoły przekazuje się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, w terminie jednego miesiąca od dnia zakończenia likwidacji.

§ 17 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2019 roku.
2. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych dla szkół publicznych.
4. Przy Szkole i na jej rzecz mogą działać stowarzyszenia, fundacje lub inne organizacje.
5. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej urzędowania.

Białystok, 30.08.2021