

**UCHWAŁA XLIII/771/2013
RADY MIASTA KIELCE**

z dnia 11 kwietnia 2013 r.

w sprawie założenia publicznej szkoły ponadgimnazjalnej.

Na podstawie art. 5 ust. 2 pkt. 1 oraz art. 58 ust. 1 i 6 w związku z art. 5 c pkt. 1 ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.¹⁾) oraz art. 12 ust. 1 pkt. 2 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.²⁾) Rada Miasta Kielce uchwala co następuje:

§ 1.

Zakłada się z dniem 1 września 2013 roku publiczną szkołę ponadgimnazjalną - Technikum nr 10, zwaną dalej "Szkołą".

§ 2.

Szkoła ma siedzibę w Kielcach przy ulicy Jagiellońskiej 28.

§ 3.

Szkoła jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową rozliczającą się z budżetem Miasta Kielce na zasadach ustalonych dla tych jednostek.

§ 4.

Szkole nadaje się statut w brzmieniu określonym załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 5.

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

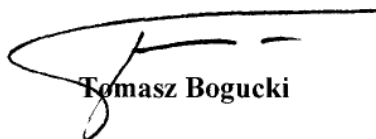
¹⁾Dz.U z 2004 r. Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618 oraz z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206 i Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1705, z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857 i Nr 148, poz. 991, z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887 i Nr 205, poz. 1206, z 2012 r. poz. 941 i 979 oraz z 2013 r. poz. 87

²⁾Dz. U. z 2010r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578 i Nr 257, poz. 1726, z 2011 r. Nr 185, poz. 1092, Nr 201, poz. 1183, Nr 234, poz. 1386, Nr 240, poz. 1429 i Nr 291, poz. 1707 oraz z 2012 r. poz. 1456, 1530 i 1548

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady
Miasta Kielce



Tomasz Bogucki

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr

XLIII/771/2013

Rady Miasta Kielce

z dnia 11 kwietnia 2013 r.

STATUT

TECHNIKUM nr 10

W KIELCACH

Rozdział 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę Technikum nr 10.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Kielcach przy ulicy Jagiellońskiej 28.

§ 2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Kielce.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o sprawowaniu nadzoru pedagogicznego.
3. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wniosek rady szkoły lub wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

§ 3.

1. Szkoła jest publiczną placówką przeznaczoną dla młodzieży po gimnazjum.
2. Czas trwania cyklu kształcenia uczniów w szkole wynosi 4 lata.
3. Szkoła prowadzi pracownie zawodowe, w których odbywają się zajęcia zgodne z ramowym planem nauczania.
4. Szkoła kształci w zawodzie technik usług fryzjerskich.

Rozdział 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:

- 1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
- 2) Stwarza absolwentom możliwość dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wyuczonego zawodu.
- 3) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.
- 4) Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
- 5) Kształtuje poczucie odpowiedzialności za ochronę przyrody i środowiska.
- 6) Uwzględnia wartości humanitarne w wychowaniu.

§ 5.

1. Szkoła posiada programy: wychowawczy i profilaktyczny, które mają na celu:

- 1) kształtowanie postaw patriotycznych w oparciu o historię regionu i ojczyzny,
- 2) kształtowanie właściwych norm etycznych i moralnych w tolerancji i szacunku dla innych,
- 3) przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 4) wychowanie na wzorach zdrowego trybu życia,
- 5) przygotowanie do świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
- 6) zapobieganie patologiom społecznym.

2. Udziela uczniom pomocy psychologicznej poprzez stały kontakt z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

3. Organizuje opiekę nad uczniami, którzy posiadają orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną o potrzebach indywidualnego uczęszczania do szkoły.

4. Udziela uczniom pomocy materialnej w formie stypendiów lub zapomóg w miarę posiadanych środków.

5. Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:

- 1) tworzenie kół zainteresowań
- 2) propagowanie uczestnictwa w zawodach, konkursach i olimpiadach,
- 3) zajęcia dodatkowe.

6. Szkoła posiada szkolny zestaw programów i podręczników.

§ 6.

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel zgodnie z planem lekcyjnym i planem zajęć pozalekcyjnych.

2. W czasie wycieczek organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami zapewnia kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

3. Podczas przerw między lekcjami dyżury na poszczególnych piętrach pełnione są zgodnie z opracowanym na dany rok szkolny harmonogramem.

4. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki objęto budynek i teren szkolny monitoringiem.

§ 7.

1. Szczególną opiekę nad każdą klasą sprawuje nauczyciel - wychowawca.

2. W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej dąży się, aby wychowawca prowadził klasę przez cały tok nauczania.

3. Doboru i zmiany nauczyciela - wychowawcy dokonuje dyrektor szkoły, zasięgając w szczególnych przypadkach opinii Rady Rodziców.

Rozdział 3. ORGANY SZKOŁY

§ 8.

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Uczniowski,
- 4) Rada Rodziców.

2. Prawa, obowiązki i zasady działania wymienionych organów określa niniejszy Statut oraz regulaminy wyżej wymienionych organów.

§ 9.

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Technikum nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

2. W zakresie, w którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności:

- 1) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Technikum;
- 2) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Technikum;
- 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Technikum;
- 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;

- 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami;
- 6) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 7) jest przedstawicielem Technikum na zewnątrz.

§ 10.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Technikum.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub części jej obrad z głosem doradczym uczestniczyć mogą:
 - 1) przedstawiciele Rady Rodziców;
 - 2) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) przedstawiciele Kuratorium Oświaty,
 - 4) przedstawiciele samorządu terytorialnego,
 - 5) zaproszeni przez dyrektora przedstawiciele nauki, kultury, organów porządkowych lub służby zdrowia.
3. Obrady Rady Pedagogicznej zwołuje i przewodniczy im dyrektor szkoły.
4. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
6. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) zatwierdzenie wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 6) przygotowywanie i uchwalanie statutu Technikum i jego zmian.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

8. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli jest ona niezgodna z przepisami prawa. O zawieszeniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem.

9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, jej obrady są protokołowane w księdze protokołów. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 11.

1. Samorząd Uczniowski tworzą uczniowie Zespołu Szkół Zawodowych nr 3 w Kielcach, a wśród nich – przedstawiciele Technikum nr 10.

2. Zasady wybierania i działania samorządu określa jego regulamin uchwalony przez ogół uczniów.

3. Regulamin samorządu oraz szkoły nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły oraz przepisami prawa.

4. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej lub dyrektorowi wnioski i opinie dotyczące spraw szkoły.

5. Dyrektor szkoły wspólnie z Samorządem Uczniowskim organizują raz w semestrze spotkania w celu wymiany opinii, uwag i spostrzeżeń dotyczących życia szkoły. Samorząd Uczniowski może występować o zwołanie dodatkowego spotkania.

§ 12.

1. W szkole działa Rada Rodziców.

2. Wybory do Rady Rodziców powinny być przeprowadzone na początku każdego roku szkolnego.

3. Wybrana Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Klasowych, wybranych na zebraniu rodziców uczniów danej klasy.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
- 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki.
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,

- 5) gromadzenie funduszy pochodzących z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i decyduje o ich przeznaczeniu.
- 6) Rada Rodziców działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu zgodnie z niniejszym Statutem.

§ 13.

1. W szkole mogą działać organizacje i stowarzyszenia, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży.

2. Decyzję o dopuszczeniu do działalności na terenie szkoły danej organizacji lub stowarzyszenia podejmuje Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii pozostałych organów szkoły.

Rozdział 4. ORGANIZACJA TECHNIKUM

§ 14.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry zgodnie z obowiązującym kalendarzem danego roku szkolnego.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.

§ 15.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 10 dni w szkole.

§ 16.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Oddział złożony jest z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 17.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym w pracowniach przedmiotowych, klasopracowniach i salach lekcyjnych.

2. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.

3. Na zajęciach teoretycznych wymagających specjalnych warunków nauki oddział może być podzielony na grupy, przy uwzględnieniu obowiązującego w tym zakresie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu, Uchwały Rady Miasta Kielce oraz możliwości lokalnych i finansowych szkoły.

4. Zajęcia praktyczne są realizowane w grupach.

5. Koła i zespoły zainteresowań organizowane są w każdym roku szkolnym na wniosek uczniów.

§ 18.

1. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego realizuje się w oparciu o podstawy programowe ustalone dla danego zawodu.

2. Zajęcia z przedmiotów zawodowych odbywają się w formie lekcji teoretycznych oraz w pracowniach specjalistycznych.

3. Celem zajęć w pracowniach specjalistycznych jest nabycie przez uczniów umiejętności wykorzystania wiedzy teoretycznej w praktyce.

4. Nauczyciel prowadzący zajęcia w pracowni specjalistycznej kieruje pracą uczniów oraz odpowiada za stronę merytoryczną zajęć i przestrzeganie przez uczniów przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

5. Szczegółową organizację pracowni specjalistycznych określa ich regulamin.

6. Kształcenie praktyczne odbywa się w pracowniach specjalistycznych.

7. Celem kształcenia praktycznego jest opanowanie przez uczniów umiejętności niezbędnych do podjęcia przez nich pracy w danym zawodzie.

8. Realizacja programu zajęć praktycznych prowadzona jest w formie instruktażu, pokazów, ćwiczeń.

9. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

10. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów podczas praktyk zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania.

§ 19.

1. W szkole organizowane są zajęcia z religii lub etyki:

- 1) uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców lub prawnych opiekunów lub na życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii lub etyki;
- 2) życzenie jest wyrażane w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
- 3) oświadczenie składa się wraz z podaniem o przyjęcie do szkoły.

2. Nauka przedmiotu wychowanie do życia w rodzinie:

- 1) uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach;
- 2) uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w zajęciach;
- 3) na realizację zajęć przeznaczona jest w szkolnym planie nauczania, w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas, po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców

§ 20.

1. Nauka w każdej klasie kończy się klasyfikacją zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów.

2. Końcowym etapem kształcenia w Technikum jest egzamin maturalny oraz egzaminy potwierdzające kwalifikacje zawodowe. Egzaminy przeprowadzane są w określonych terminach przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

§ 21.

Szkoła przyjmuje studentów Wyższych Szkół kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą.

§ 22.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami.

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

4. Biblioteka szkolna umożliwia:

- 1) korzystanie ze zbiorów czytelni i wypożyczenie książek poza bibliotekę,
- 2) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów w grupach,
- 3) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,

4) rozwijanie wrażliwości kulturowo-społecznej.

5. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,

2) prowadzenie pracowni multimedialnej.

6. Tygodniowy plan pracy biblioteki jest ustalony w każdym roku szkolnym.

7. Szczegółowe informacje dotyczące organizacji biblioteki szkolnej i zadań nauczyciela bibliotekarza zawarte są w regulaminie biblioteki .

§ 23.

W szkole znajduje się gabinet pielęgniarki, z którego mają prawo korzystać uczniowie.

§ 24.

W szkole znajdują się pracownie specjalistyczne, w których odbywa się kształcenie praktyczne.

Rozdział 5. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 25.

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy ekonomiczni, techniczni, administracyjni i pracownicy obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, ich prawa i obowiązki reguluje ustawa Karta Nauczyciela i Kodeks pracy , a innych pracowników, o których mowa w ustępie 1, Kodeks Pracy.

§ 26.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel nie może opuścić miejsca pracy (wyjść w trakcie zajęć). Jest to możliwe tylko kiedy dyrektor wyrazi na to zgodę a opiekę nad klasę przejmie w tym czasie inny nauczyciel szkoły.

3. Zakres zadań nauczyciela obejmuje:

1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów - nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki; w szczególnym przypadku zobowiązany jest zapewnić opiekę nad uczniem przez pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły lub wicedyrektora szkoły,

2) odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,

3) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,

- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
- 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
- 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
- 8) realizację zadań wynikających z potrzeb szkoły.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad tą grupą.

5. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, pedagog szkolny, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.

6. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela lub pracy w bibliotece) jest dopuszczalne po uzgodnieniu z nauczycielem.

§ 27.

1. Nauczyciele danego przedmiotu i nauczyciele przedmiotów pokrewnych tworzą komisje przedmiotowe:

- 1) Komisja przedmiotów ogólnokształcących,
- 2) Komisja przedmiotów zawodowych,

2. Cele i zadania komisji przedmiotowych obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
- 2) wspólne opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 4) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.

§ 28.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności :

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami , a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań , o których mowa w ust.1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijającego jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.

3. Współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, uwzględniając z nimi i koordynując ich działania wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).

4. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów (organizuje przynajmniej dwa zebrania w każdym semestrze w terminie określonym w rocznym planie wychowawczym) w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
- 2) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i utrzymania od nich pomocy w swoich działaniach,
- 3) zapoznania rodziców z wynikami nauczania, aktualnymi regulaminami i zarządzeniami. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca organizuje spotkanie z rodzicami, w trakcie którego powiadamia ich o wynikach nauczania,
- 4) a w szczególności o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych. Fakt powiadomienia rodzice potwierdzają podpisem w dzienniku lekcyjnym .
- 5) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.

5. Współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz punktami opieki medycznej działającej na terenie szkoły, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej .

6. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 29.

1. W celu zapewnienia wszechstronnej opieki psychologiczno-pedagogicznej w szkole zatrudniony jest pedagog.

2. Do zadań pedagoga należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, a w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów.
- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów.
- 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

Rozdział 6.
UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 30.

1. Uczeń Technikum, zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka, ma prawo do:

- 1) własnego zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochroną i poszanowaniem jego godności,
- 3) zapoznania się z regulaminem klasyfikowania, wystawiania ocen z zachowania, egzaminów z przygotowania zawodowego lub nauki zawodu, egzaminu maturalnego, potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i innych,
- 4) sprawiedliwej i obiektywnej i jawnej oceny wystawionej każdorazowo przy sprawdzaniu jego wiedzy i umiejętności (minimalna ilość ocen w semestrze powinna być równa ilości godzin przedmiotu w tygodniu + 1),
- 5) do powiadamiania z tygodniowym wyprzedzeniem o zakresie planowanych pisemnych sprawdzianów wiadomości tzw. klasówek – z zachowaniem zasady, że w tygodniu nie więcej niż trzy. Prace te powinny być sprawdzone i zwrócone w ciągu dwóch tygodni. Jedynie tzw. kartkówki trwające 10-15 min. można traktować jako formę odpytywania całej klasy z zakresu najwyższej trzech ostatnich lekcji i tylko one mogą być przeprowadzone bez obowiązku wcześniejszego powiadamiania.
- 6) do korzystania z dodatkowej pomocy nauczyciela, zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału nauczania z przyczyn obiektywnych. Potrzeby w tym zakresie zgłasza przed lekcją osobiście lub przez samorząd klasowy. Nauczyciel jest zobowiązany do ponownego wyjaśnienia problemu,
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 8) swobody wyrażania opinii, myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób.
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 11) korzystania z pomocy stypendialnej, bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami – w miarę posiadanych przez szkołę środków,
- 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 13) wyjazdu na wycieczkę klasową w czasie przewidzianym na lekcje

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Technikum, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły. Niedopełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Poprzez niespełnienie obowiązku

szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% zajęć,

- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły:
 - a) jeżeli uczeń używa wulgarnego słownictwa, wówczas nauczyciel, który jest świadkiem wydarzenia, udziela uczniowi upomnienia i powiadamia o tym wychowawcę,
 - b) w przypadku powtarzania się sytuacji, wychowawca klasy udziela uczniowi upomnienia wobec klasy i powiadamia pedagoga szkolnego,
- 3) odpowiedzialności za własne zdrowie, życie i higienę oraz rozwój; w przypadku palenia przez ucznia tytoniu oraz e-papierosów na terenie szkoły nauczyciel będący świadkiem wydarzenia informuje o nim wychowawcę klasy, który udziela uczniowi upomnienia wobec klasy i powiadamia pedagoga szkolnego,
- 4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 5) troski o mienie szkoły, jej estetyczny wygląd oraz naprawę wyrządzonych szkód,
- 6) realizacji bieżących zarządzeń dyrekcji szkoły, wychowawców oraz uchwał Rady Pedagogicznej,
- 7) przekazywania rodzicom informacji podanych przez wychowawcę lub dyrektora a dotyczących życia klasy i szkoły,
- 8) nieużywania na zajęciach lekcyjnych telefonów komórkowych, dyktafonów, kamer,
- 9) aparatów cyfrowych oraz innych urządzeń elektronicznych - w przypadku złamania zakazu podlega następującej karze: urządzenie, którym się posługiwał na lekcji, zostaje umieszczone w kopercie i zdeponowane w sekretariacie do czasu zgłoszenia się rodzica (opiekuna prawnego). Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za przyniesiony sprzęt elektroniczny.

§ 31.

1. Nagrody dla uczniów są przyznawane przez Radę Pedagogiczną, Dyrektora Szkoły, Radę Rodziców, na wniosek:

- 1) wychowawcy klasowego,
- 2) nauczyciela przedmiotu,
- 3) opiekunów organizacji młodzieżowych i kół zainteresowań,
- 4) Samorządu Uczniowskiego.

2. Postępowanie ucznia w szkole i poza szkołą podlega ocenie społeczności szkolnej, która ma prawo nagrodzić ucznia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę społeczną,
- 2) wzorową postawę,
- 3) wybitne osiągnięcia,
- 4) dzielność i odwagę.

3. Ustala się następujące nagrody indywidualne:

- 1) wyróżnienie ustne w obecności wszystkich uczniów,

- 2) dyplom uznania,
- 3) nagroda książkowa,
- 4) list pochwalny do rodziców,
- 5) wyróżnienie imienne w gablocie szkolnej
- 6) nagroda rzeczowa za najlepsze wyniki w nauce ufundowana przez Radę Rodziców.

4. Nagrody mogą być również przyznawane zespołom klasowym za osiągnięte wyniki dydaktyczne oraz wyróżniającą postawę i rzetelne wykonywanie obowiązków uczniowskich w postaci:

- 1) wyróżnienia klasy w czasie uroczystości z udziałem wszystkich uczniów i nauczycieli,
- 2) zakupu biletów na spektakl teatralny, seans filmowy lub koncert symfoniczny i inne,
- 3) dofinansowania wycieczki klasowej w wysokości ustalonej przez Radę Rodziców z jej funduszy.

§ 32.

1. Społeczność szkolna karze ucznia za nieprzestrzeganie norm zawartych w Statucie Szkoły w formie:

- 1) upomnienia ustnego wychowawcy klasy,
- 2) upomnienia ustnego dyrektora szkoły,
- 3) pisemnej nagany wychowawcy klasy,
- 4) pisemnej nagany dyrektora szkoły odnotowanej w aktach osobowych ucznia wraz z obniżeniem oceny z zachowania,
- 5) zawieszenia ucznia w jego prawach w przypadku rażącego naruszenia norm społecznych,
- 6) przeniesienia do równoległej klasy w szkole,
- 7) przeniesienia do innej szkoły,
- 8) skreślenia z listy uczniów szkoły.

2. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie kary wobec ucznia, jeżeli otrzyma on poręczenie nauczyciela, wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców.

3. W stosowaniu kary powinna być przestrzegana gradacja.

4. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność ucznia.

5. Fakt ukarania ucznia przez nauczyciela, wychowawcę lub Dyrektora szkoły odnotowuje się każdorazowo w dzienniku lekcyjnym.

6. Kara może być nałożona tylko po wysłuchaniu zainteresowanego ucznia przy udziale wychowawcy klasy.

7. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby (nie dłużej niż pół roku), jeśli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego, Rady Rodziców, wychowawcy lub Rady Pedagogicznej.

8. Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani. W razie potrzeby przysługuje im prawo opieki i pomocy ze strony organów szkoły.

9. Uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje odwołanie w ciągu 7 dni od daty poinformowania o nałożonej karze do:

- 1) Dyrektora szkoły od kary nałożonej przez wychowawcę klasy,
- 2) Rady Pedagogicznej od kary nałożonej przez Dyrektora szkoły,

10. Skreślenie z listy uczniów szkoły następuje na mocy uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego. Skreślenie ucznia z listy jest stosowane tylko w wyjątkowych przypadkach po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

11. Skreślenie z listy może nastąpić w przypadku:

- 1) braku zgody Rady Pedagogicznej na dopuszczenie do egzaminu klasyfikacyjnego, jeśli uczeń nie był klasyfikowany z przyczyn nieusprawiedliwionych,
- 2) niezgłoszenia się w wyznaczonym terminie na zaliczenie przedmiotu mimo uzyskania zgody na egzamin klasyfikacyjny,
- 3) kradzieży lub niszczenia mienia szkoły lub osób,
- 4) dystrybucji lub udzielania pomocy w dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły,
- 5) przebywania na terenie szkoły po spożyciu alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających,
- 6) agresywnego zachowania wobec kolegów – szczególnie klas pierwszych,
- 7) nienaprawienia wyrządzonej szkody materialnej,
- 8) niespełnienia obowiązku szkolnego,
- 9) innych rażących przypadków naruszania Statutu Szkoły oraz norm społecznych.

12. Podstawowe czynności przy podejmowaniu decyzji o skreśleniu ucznia:

- 1) sporządzenie notatki służbowej o incydencie, ewentualnie załączenie protokołu zeznań świadków i innych koniecznych dowodów. Sprawdzenie, czy dane wykroczenie lub przestępstwo zostało uwzględnione w Statucie Szkoły jako przypadek, który upoważnia do podjęcia decyzji o skreśleniu,
- 2) zebranie wszystkich dowodów w sprawie, w tym opinii i wyjaśnień stron (szczególnie ucznia i jego rodziców),
- 3) poinformowanie ucznia o jego prawie do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawcy lub pedagoga szkolnego), którzy mają obowiązek przedstawić rzetelnie nie tylko błędy w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy pozytywne i okoliczności łagodzące,
- 4) przeprowadzenie dyskusji na zebraniu Rady Pedagogicznej, czy wykorzystane zostały wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy nakładano wcześniej na ucznia mniejsze kary i czy przeprowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej – zawarcie wniosków i uzgodnień w protokole Rady Pedagogicznej,
- 5) podjęcie uchwały dotyczącej skreślenia – zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej,
- 6) przedstawienie treści uchwały Rady Pedagogicznej Samorządowi Uczniowskiemu,
- 7) sformułowanie pisemnej opinii Samorządu Uczniowskiego w tej sprawie,

- 8) poinformowanie ucznia lub jego rodziców (jeżeli uczeń nie jest pełnoletni) o prawie do wglądu w dokumentację sprawy i ustosunkowanie się do dowodów,
- 9) dostarczenie decyzji uczniowi lub jego rodzicom i poinformowanie ich o prawie do odwołania.

13. Uczeń lub rodzic może w ciągu 14 dni wnieść odwołanie od decyzji dyrektora do Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły.

Rozdział 7. ZASADY REKRUTACJI

§ 33.

1. Warunki przyjęcia do Technikum na podbudowie gimnazjum określa aktualne zarządzenie Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w sprawie zasad, trybu oraz terminów rekrutacji i składania dokumentów do publicznych gimnazjów oraz szkół ponadgimnazjalnych w województwie świętokrzyskim na bieżący rok szkolny na podstawie § 23 pkt 2, 3, 5 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych, zgodnie z Dz. U. z 2004 r. Nr 26, poz. 232 oraz warunków naboru do publicznych gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych w województwie świętokrzyskim w bieżącym roku szkolnym.

2. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej Dyrektor powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.

3. Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej należy w szczególności:

- 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem kryteriów przyjęć ustalonych w regulaminie naboru,
- 2) ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do szkoły,
- 3) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.

§ 34.

1. Dyrektor szkoły ponadto:

- 1) w przypadku przeprowadzania dodatkowej rekrutacji dla absolwentów gimnazjów, którzy przystąpili do egzaminu gimnazjalnego w późniejszym terminie, ogłasza termin dodatkowej rekrutacji po dniu 20 sierpnia każdego roku,
- 2) przekazuje Kuratorowi Oświaty i organowi prowadzącemu szkołę informacje dotyczące rekrutacji do klasy pierwszej, a w przypadku niedokonania pełnego naboru do szkoły – wyznacza termin dodatkowej rekrutacji, a także przedłuża termin składania podań o przyjęcie do szkoły, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła,
- 3) wyznacza i organizuje egzaminy klasyfikacyjne, w przypadku przyjmowania do szkoły ucznia przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej.

2. Egzamin klasyfikacyjny, o których mowa wyżej, przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego.

3. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

4. W przypadku przyjmowania do szkoły ucznia przechodzącego z innej szkoły może zezwolić na uzupełnienie braków programowych w terminie ustalonym z nauczycielami uczącymi.

5. Zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów, warunków przyjęć i wyników rekrutacji, w tym informuje kandydatów do szkoły ponadgimnazjalnej o terminie ogłoszenia listy kandydatów przyjętych do szkoły oraz o obowiązku potwierdzenia woli podjęcia nauki w danej szkole.

Rozdział 8. **WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY SPRAWDZANIA I OCENIANIA** **OSIĄGNIĘĆ UCZNIÓW**

§ 35.

1. Ocenianie 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, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających podstawę programową.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.
- 2) Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
- 3) Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnień ucznia.
- 4) Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
- 5) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

§ 36.

1. Skala ocen i zakresy oceniania.

- 1) w ocenianiu bieżącym obowiązuje skala ocen:
 - a) 1 - niedostateczny
 - b) 2 - dopuszczający
 - c) 3 - dostateczny
 - d) 4 - dobry
 - e) 5 - bardzo dobry
 - f) 6 - celujący
- 2) Dopuszcza się stosowanie znaków „plus” i „minus” przy ocenach.
- 3) Poszczególne zespoły przedmiotowe określają wynikające ze specyfiki przedmiotu i jego wymiaru godzin formy i zadania obowiązujące każdego ucznia w danym semestrze.
- 4) W skład ustalonego pensum zadań wchodzić powinny oceny cząstkowe z różnych form aktywności ucznia.
- 5) Ustalone dla każdego przedmiotu pensum musi być respektowane przez wszystkich nauczycieli danego przedmiotu w szkole, co nie wyklucza możliwości wprowadzania dodatkowych składników oceniania przez poszczególnych nauczycieli.
- 6) W okresie pierwszych dwóch tygodni pobytu w szkole uczniów klas pierwszych w ramach osvajania z obowiązującym modelem oceniania, poddajemy ich sprawdzaniu osiągnięć, odnotowując w dzienniku tylko oceny pozytywne.
- 7) Każdej formie oceniania przedmiotowego, stanowiącej składnik obowiązującego pensum wymagań, powinna odpowiadać przynajmniej jedna ocena cząstkowa w dzienniku, a w przypadku niepoddania się przez ucznia danej formie sprawdzania osiągnięć puste miejsce w odnośnej rubryce.
- 8) W przypadku nieuczestniczenia w którejś z obowiązujących form oceniania, bez względu na jego przyczyny, uczeń ma obowiązek poddania się tej formie sprawdzenia osiągnięć w trybie określonym przez nauczyciela, jednak wyłącznie w czasie zajęć szkolnych z danego przedmiotu nauczania.
- 9) Jeżeli uczeń opuścił ponad 50% zajęć z danego przedmiotu, może to stanowić podstawę do nieklasyfikowania go z tego przedmiotu. Decyzję o nieklasyfikowaniu podejmuje nauczyciel, po uwzględnieniu treści programowych, z których uczeń uzyskał pozytywne oceny.
- 10) Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia oceny śródrocznej i rocznej zaproponowanej przez nauczyciela, jeżeli w ciągu całego semestru otrzymał przynajmniej jedną ocenę pozytywną. Formę poprawy oceny ustala nauczyciel.
- 11) Nauczyciel ma prawo na określonych przez siebie zasadach i w wyznaczonym przez siebie terminie przeprowadzić dodatkowy sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, który wyraża chęć zdobycia wyższej oceny z danego zakresu programu.
- 12) W przypadku otrzymania przez ucznia oceny niedostatecznej z ważnego zakresu programu, nauczyciel ma prawo w ciągu dwóch tygodni wyznaczyć uczniowi dodatkowy sprawdzian wiadomości z tego zakresu podlegający ocenie.

14) W odniesieniu do odpowiedzi wynikającej z własnej inicjatywy ucznia ocenie podlega nie sam fakt przejawiania aktywności, lecz rodzaj zaprezentowanej tą drogą wiedzy.

2. Ocenianie semestralne, śródroczne i roczne:

1) w ocenianiu semestralnym obowiązuje skala ocen:

- a) 1 - niedostateczny
- b) 2 - dopuszczający
- c) 3 - dostateczny
- d) 4 - dobry
- e) 5 - bardzo dobry
- f) 6 - celujący

2) Ocenę śródroczną i roczną nauczyciel wystawia na podstawie ocen bieżących uzyskanych w ciągu danego semestru.

3) Na dwa tygodnie przed śródroczną i roczną radą klasyfikacyjną każdy nauczyciel przedstawia propozycję ocen śródrocznych i końcowo rocznych.

4) Uczeń, który uzyskał za pierwszy semestr ocenę niedostateczną zobowiązany jest w trybie wyznaczonym przez nauczyciela do zaliczenia określonych treści programowych.

5) Na miesiąc przed klasyfikacją roczną wychowawca klasy jest zobowiązany do poinformowania rodzica (opiekuna) o grożących ocenach niedostatecznych.

§ 37.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

2. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;

4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami lub prawnymi opiekunami

5. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.

6. Egzamin poprawkowy w szkołach dla młodzieży:

- 1) uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów,
- 2) egzamin poprawkowy jest przeprowadzany w ostatnim tygodniu ferii letnich,
- 3) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego, pracowni i zajęć praktycznych, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
- 4) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
- 5) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
- 6) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

7. W przypadku, gdy roczna ocena klasyfikacyjna uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego jest niedostateczna i została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora szkoły w terminie do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Zgłaszający zastrzeżenia musi wskazać przepis prawa, który został naruszony przez nauczyciela w procesie klasyfikowania.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

9. Rada Pedagogiczna 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 38.

1. Szkolne zespoły przedmiotowe sporządzają przedmiotowe systemy oceniania zawierające wymagania na poszczególne oceny.

2. Kryteria oceny sprawdzianów teoretycznych:

- 1) poniżej 30% maksymalnej liczby punktów – ocena: niedostateczny
- 2) 30 – 49% maksymalnej liczby punktów – ocena: dopuszczający
- 3) 50 – 74% maksymalnej liczby punktów – ocena: dostateczny
- 4) 75 - 89% maksymalnej liczby punktów - ocena : dobry
- 5) 90 - 99% maksymalnej liczby punktów - ocena : bardzo dobry

6) 100 % maksymalnej liczby punktów - ocena : celujący

3. W procesie oceniania obowiązuje stosowanie zasady kumulowania wymagań (ocenę wyższą otrzymać może uczeń, który spełnia wszystkie wymagania przypisane ocenom niższym).

§ 39.

1. 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 ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Zgłaszający zastrzeżenia musi wskazać przepis prawa, który został naruszony przez nauczyciela w procesie klasyfikowania.

2. W przypadku zasadności odwołania, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze (jako przewodniczący komisji),
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

3. Komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

4. Termin egzaminu ustala dyrektor w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami)

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji,
- 2) termin sprawdzianu,
- 3) zadania (pytania) sprawdzające,
- 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,

7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 40.

1. Ocena pracy pisemnej bądź odpowiedzi ustnej powinna być pozytywna, jeżeli uczeń w swojej wypowiedzi spełnił minimum 30% oczekiwania nauczyciela.

2. Powyższe zasady sprawdzania i oceniania uczniów mogą zostać zmienione dopiero po upływie pełnego roku szkolnego.

Rozdział 9.
REGULAMIN WYSTAWIANIA OCEN Z ZACHOWANIA

§ 41.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny z przedmiotów

3. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Ocenę z zachowania semestralną i roczną wystawia się w/g skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

5. Ocenę ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych osób (nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów), uwzględniając informacje zawarte w dzienniku lekcyjnym.

6. Ocena z zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne 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.

7. Uczeń naszej szkoły:

- 1) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły rozwijając swoje zdolności i umiejętności; sumiennie i terminowo wypełniając przydzielone zadania,
- 2) dba o kulturę języka (nie używa wulgaryzmów, stosuje formy grzecznościowe w relacjach uczeń- uczeń, uczeń- nauczyciel, uczeń-pracownik szkoły),
- 3) dba o wygląd, estetykę stroju, czystość, zgodnie ze społecznymi normami i oczekiwaniami.
- 4) informuje rodziców o terminie spotkań z wychowawcą,
- 5) inicjuje działania społeczne na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego.
- 6) nie kłamie, nie oszukuje (podrabianie podpisów, zwolnień),
- 7) nie korzysta na zajęciach lekcyjnych z telefonu komórkowego, dyktafonu, aparatu fotograficznego oraz innego urządzenia elektronicznego,
- 8) nie pali papierosów i e- papierosów,
- 9) nie stosuje używek (alkohol, narkotyki, niedozwolone substancje psychoaktywne).
- 10) nie wchodzi w konflikt z prawem,
- 11) nie wymusza siłą lub groźbą cudzej własności,
- 12) nie zaśmieca, nie pluje,

- 13) nie znęca się psychicznie lub fizycznie nad kolegami (nie przezywa, nie zastrasza, nie poniża, nie przedrzeźnia),
- 14) przestrzega regulaminów i zasad bezpiecznego funkcjonowania w szkole i poza nią,
- 15) reaguje na dziejące się zło i przejawy niewłaściwego postępowania innych,
- 16) reprezentuje klasę na forum szkoły lub szkołę na forum środowiska w olimpiadach, konkursach, zawodach, turniejach itp.,
- 17) sposobem bycia nie narusza godności innych, cechuje go wysoka kultura osobista, kultura zachowania wobec kolegów i osób starszych,
- 18) systematycznie i starannie przygotowuje się do lekcji (posiada przybory szkolne, podręczniki, zeszyty i strój sportowy),
- 19) szanuje mienie szkolne i prywatne,
- 20) uczestniczy w imprezach organizowanych przez szkołę lub klasę (jest obecny na rajdach, rozgrywkach sportowych, wycieczkach, wyjściach do teatru i kina itp.),
- 21) udziela pomocy koleżeńskiej uczniom słabszym (pomaga w przezwyciężaniu trudności w nauce, funkcjonowaniu w klasie, szkole),
- 22) wypełnia obowiązki dyżurnego,
- 23) zachowanie ucznia jest dobrym przykładem dla innych (jest uczynny, taktowny, samokrytyczny, panuje nad swoimi emocjami i zachowaniami),
- 24) zawsze dba o schludny wygląd oraz zmienia obuwie. (obuwie zmienne typu tenisówki, hałówki itp. na miękkiej jasnej gumowej podeszwie),
- 25) żyje w zgodzie z przyrodą, środowiskiem naturalnym (dba o ład i estetykę otoczenia).

8. Wychowawca może podwyższyć ocenę z zachowania jeżeli uczeń wykonywał prace społeczno – użyteczne na rzecz szkoły (poza zajęciami lekcyjnymi i w miarę potrzeb).

9. Wystawienie oceny zachowania jest poprzedzone samooceną ucznia.

§ 42.

1. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- 1) wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych, a wszystkie godziny nieobecności ma usprawiedliwione,
- 2) dba o porządek, wyróżnia się schludnym wyglądem i wysoką kulturą osobistą
- 3) wzorowo zachowuje się wobec otoczenia,
- 4) czynnie i z własnej woli uczestniczy w życiu społeczności szkolnej (koła zainteresowań, organizacja uroczystości, praca w Samorządzie lub aktywnością pozaszkolną przynosi chlubę szkole),
- 5) nie posiada częściowych ocen nagannych i nieodpowiednich oraz uwag dotyczących niewłaściwego zachowania.

2. Roczną ocenę wzorową z zachowania może otrzymać uczeń, który uzyskał ocenę semestralną przynajmniej dobrą;

3. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, systematycznie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych, na bieżąco usprawiedliwia nieobecności,
- 2) dba o porządek, wyróżnia się schludnym wyglądem,
- 3) nienagannie zachowuje się wobec otoczenia,
- 4) aktywnie uczestniczy w życiu społeczności szkolnej lub swoją działalnością pozaszkolną godnie reprezentuje szkołę.

4. Roczną ocenę bardzo dobrą ze sprawowania może otrzymać uczeń, który uzyskał ocenę semestralną przynajmniej poprawną;

5. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, którego:

- 1) zachowanie wobec otoczenia oraz wygląd zewnętrzny (czystość i staranność ubioru) nie budzą istotnych zastrzeżeń (w zachowaniu dopuszczalne tylko drobne uchybienia)
- 2) dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, dość systematycznie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych, na bieżąco usprawiedliwia nieobecności,
- 3) sporadycznie angażuje się czynnie w życie społeczności uczniowskiej.

6. Roczną ocenę dobrą ze sprawowania otrzymać uczeń, który uzyskał ocenę semestralną przynajmniej nieodpowiednią.

7. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) na ogół poprawnie zachowuje się wobec otoczenia, lecz zdarzają się zachowania niezgodne z przyjętymi normami,
- 2) zadowolająco wywiązuje się z obowiązków ucznia, w szczególności z obowiązku uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych,
- 3) swą postawą nie budzi zgorszenia i nie obniża rangi i powagi szkoły.

8. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, którego:

- 1) zachowanie wobec otoczenia budzi poważne zastrzeżenia,
- 2) niezadowolająco wywiązuje się z obowiązków szkolnych, niesystematycznie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych,
- 3) swą postawą budzi czasami zgorszenie i obniża rangę i powagę szkoły,
- 4) nie respektuje postanowień statutu.

9. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nagannie zachowuje się wobec otoczenia,
- 2) niesystematycznie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych,
- 3) manifestuje niechęć wobec wydarzeń życia szkolnego i aktywności innych uczniów; swą postawą, szokującym obyczajowo ubiorem i brakiem dbałości o czystość budzi zgorszenie i godzi w dobre imię i tradycję szkoły,
- 4) rażąco narusza postanowienia statutu.

10. Tryb odwołania się od oceny z zachowania:

- 1) uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie

- z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zgłaszający zastrzeżenia musi wskazać przepis prawa, który został naruszony przez nauczyciela w procesie klasyfikowania oceny z zachowania,
- 2) w przypadku stwierdzenia zasadności tych zastrzeżeń, dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor szkoły
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
 - 3) Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia
 - 4) Protokół powinien zawierać:
 - a) skład komisji
 - b) termin posiedzenia komisji
 - c) wynik głosowania
 - d) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem
 - 5) Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna. Ocena ta nie może być niższa od ustalonej wcześniej.
 - 6) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
 - 7) Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach i sposobie, kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie odwołania.

§ 43.

1. Każdy uczeń ma obowiązek posiadać zeszyt usprawiedliwień i zwolnień.
2. Usprawiedliwienia nieobecności dokonują rodzice w zeszycie usprawiedliwień.
3. Nieobecności usprawiedliwia wychowawca klasy w terminie do 7 dni po powrocie ucznia do szkoły. W przypadku nieobecności wychowawcy termin ulega przesunięciu. Po wyznaczonym terminie nieobecność ucznia pozostaje nieusprawiedliwiona.
4. Zwolnienia z lekcji dokonuje wychowawca klasy a w razie jego nieobecności pedagog szkolny lub dyrektor dyżurujący tylko na prośbę rodziców. W wyjątkowych sytuacjach (np. niedyspozycja zdrowotna) o zwolnieniu decyduje dyrektor lub pielęgniarka.

Rozdział 10.
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 44.

1. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami i ustaleniami Ministerstwa Edukacji Narodowej.

2. Dokumentację, która jest podstawą wydawania świadectw i ich duplikatów szkoła przechowuje zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 39.

Sprawy, których rozstrzygnięcie wymaga współdziałania dyrektora, Rady Pedagogicznej, wychowawców klas lub nauczycieli z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców są rozstrzygane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

§ 41.

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.