

STATUT
Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 2 w Końskich

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§1. Uchwałą nr VII/22/2019 Pełniącą Funkcję Rady Powiatu z dnia 17 kwietnia 2019 r. zmieniono nazwę Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 w Końskich na Zespół Szkół Ponadpodstawowych nr 2 w Końskich.

§ 2. W skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 2 w Końskich wchodzi:

1. Technikum nr 2 im. gen. Antoniego Piwowarczyka w Końskich,
2. Branżowa Szkoła I Stopnia nr 2 im. gen. Antoniego Piwowarczyka w Końskich,
3. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Końskich.

§3. 1. Organem prowadzącym Zespół Szkół Ponadpodstawowych nr 2 w Końskich jest Powiat Konecki.

2. Siedzibą organu prowadzącego jest Starostwo Powiatowe w Końskich, ul. Stanisława Staszica 2.

§4. 1. Siedzibą Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 2 w Końskich są budynki w Końskich ul. Warszawska 53.

2. Ilekroć w statucie jest mowa o szkole bez bliższego określenia należy przez to rozumieć cały Zespół Szkół Ponadpodstawowych nr 2 w Końskich.

§5. 1. Pełne nazwy szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 2 w Końskich wymienione w §2 używane są na odrębnych dla każdej szkoły pieczęciach urzędowych o średnicy 36 mm oraz 20 mm .

2. W Zespole Szkół Ponadpodstawowych nr 2 w Końskich używa się również stempli o treści:

1) „Zespół Szkół Ponadpodstawowych nr 2 w Końskich ul. Warszawska 53 26-200 Końskie, tel. 413726557”.

2) „Branżowa Szkoła I Stopnia nr 2 im. gen. Antoniego Piwowarczyka w Zespole Szkół Ponadpodstawowych nr 2 26-200 Końskie, ul. Warszawska 53”.

3) „Technikum nr 2 im. gen. Antoniego Piwowarczyka w Zespole Szkół Ponadpodstawowych nr 2 26-200 Końskie, ul. Warszawska 53”.

4) „Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Końskich w Zespole Szkół ponadpodstawowych nr 2 26-200 Końskie, ul. Warszawska 53”.

3. Osoby sprawujące funkcje kierownicze Zespole Szkół Ponadpodstawowych nr 2 w Końskich

używają stempli imiennych z wyszczególnieniem pełnionego stanowiska.

§6. Branżowa Szkoła I Stopnia nr 2 im. gen Antoniego Piwowarczyka kształci w następujących zawodach: elektryk, sprzedawca, kucharz, murarz-tylnik, lakiernik, blacharz samochodowy, mechanik pojazdów samochodowych, elektromechanik pojazdów samochodowych, cukiernik, piekarz, wędliniarz, stolarz, fryzjer, monter sieci i instalacji sanitarnych, ślusarz, monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie, również w innych zawodach w grupach wielozawodowych, w zależności od zapotrzebowania pracodawców na kształcenie młodocianych pracowników.

§7. Technikum nr 2 im. gen. Antoniego Piwowarczyka kształci w następujących zawodach: technik usług fryzjerskich, technik budownictwa.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§8. Cele i zadania szkoły:

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe z 14 grudnia 2016r. oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - 2) umożliwia naukę języków obcych w sposób biegły,
 - 3) umożliwia absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
 - 4) kształtuje środowisko wychowawcze stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
2. Szkoła realizując zadania wynikające z procesu dydaktyczno-wychowawczego kieruje się w szczególności:
 - 1) zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka,
 - 2) nauczanie i wychowanie respektuje chrześcijański system wartości,
 - 3) kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego, europejskiego i światowego,
 - 4) szkoła preferuje humanistyczny system wartości w kształceniu młodzieży (nauczyciel demokracja, doradca, przyjaciel i opiekun uczniów),
 - 5) szkoła wprowadza do programów nauczania i wychowania wartości europejskie,
 - 6) szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich zgodnie z zasadami demokracji, tolerancji i wolności,
 - 7) szkoła udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom,
 - 8) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi, młodzieżą niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,
 - 9) szkoła przygotowuje uczniów do świadomego promowania zdrowia, tj.

kształtowania zainteresowań zdrowiem, odpowiedzialności za zdrowie

własne i innych, aktywnego uczestnictwa uczniów we wszystkich działaniach na rzecz zdrowia; w tym celu szkoła winna:

a) zapewnić uczniom odpowiednie środowisko fizyczne i społeczne, umożliwić edukację zdrowotną,

b) współdziałać z rodziną,

10) szkoła kształtuje i utrwala zachowanie sprzyjające zdrowiu uczniów (racjonalne żywienie, aktywność masowa, utrzymanie higieny osobistej, bezpieczne zachowanie, umiejętność pokonywania stresów, unikanie nałogów itp.),

11) podstawowym celem opieki medycznej szkoły jest pomoc młodzieży w:

a) zachowaniu zdrowia,

b) przystosowaniu do wymagań szkoły i wybranego zawodu, przygotowaniu do małżeństwa i rodzicielstwa,

c) przygotowaniu uczniów do roli pacjentów, tj. odbiorców świadczeń służby zdrowia,

12) szkoła eksponuje pozytywne aspekty zdrowia przez przedstawienie korzyści ze zdrowia, wygłaszanie pogadek, organizowanie konkursów,

inspirowanie działalności koła Polskiego Czerwonego Krzyża, popularyzowanie publikacji o tematyce zdrowotnej,

13) szkoła zapewnia edukację z profilaktyki uzależnień i patologii społecznej poprzez:

a) problematykę godzin do dyspozycji wychowawcy, zajęcia z pedagogiem szkolnym,

b) udział młodzieży w konkursach związanych z przeciwdziałaniem patologii społecznej, uzależnieniom,

c) udział młodzieży w akcjach, programach z profilaktyki uzależnień,

d) współpracę z instytucjami wspierającymi działalność szkoły w tym zakresie: m.in.:

-Towarzystwem Przyjaciół Dzieci

-Polskim Czerwonym Krzyżem

-Wolontariatem

-Komendą Powiatową Policji

-Sądem Rejonowym

-Państwową Strażą Pożarną

Państwową Inspekcją Sanitarną

-Cechem Rzemieślników i Przedsiębiorców

-Ochotniczym Hufcem Pracy

-Państwową Inspekcją Pracy

14) na wniosek dyrektora w posiedzeniach Rady Pedagogicznej bierze udział pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania w celu przedstawienia spraw z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

15) pielęgniarka szkoły:

a) utrzymuje stały kontakt z dyrekcją, Radą Pedagogiczną, a w szczególności z wychowawcami klas i nauczycielami w-f;

b) organizuje i prowadzi opiekę zdrowotną nad uczniami szkoły,

c) uczestniczy w wychowaniu zdrowotnym młodzieży,

d) organizuje spotkania grupowe i indywidualne z uczniami,

- e) uczestniczy w zebraniach rodziców,
- 16) szkoła umożliwia rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów poprzez wzbogacanie wyposażenia pracowni w nowoczesne środki dydaktyczne, doskonalenie metod nauczania, prowadzenie kół zainteresowań, organizowanie olimpiad przedmiotowych, zapewnienie nowości wydawniczych,
- 17) umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie zgodnie z przepisami w sprawie szczegółowych zasad i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny tok nauki.

3. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych, a w szczególności:

- 1) uwzględnia obowiązujące w szkołach ogólne przepisy BHP,
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami w czasie zajęć lekcyjnych, nadobowiązkowych oraz podczas zajęć poza terenem szkoły i na wycieczkach poprzez stałą obecność nauczycieli,
- 3) organizuje dyżury nauczycielskie w czasie przerw lekcyjnych na korytarzach, boisku szkolnym i sali gimnastycznej według ustalonego harmonogramu,
- 4) opracowuje tygodniowe rozkłady zajęć lekcyjnych zabezpieczając higieniczne warunki pracy uczniów i nauczycieli,
- 5) zbiera informacje o zjawiskach nieprzystosowania społecznego oraz prowadzi działalność profilaktyczną i terapeutyczną przeciwdziałającą niedostosowaniu społecznemu uczniów,
- 6) prowadzi działalność profilaktyczną w celu zapobiegania nałogom,
- 7) organizuje zajęcia integracyjne - adaptacyjne dla klas pierwszych,
- 8) szkoła realizuje program wychowawczy i program profilaktyki uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

4. Szkoła zapewnia dyscyplinę i bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami i innymi przejawami patologii społecznej poprzez:

- 1) dyżury nauczycieli w korytarzach i na boisku szkolnym,
- 2) kontrolę interesantów i osób postronnych przebywających na terenie szkoły,
- 3) zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających,
- 4) dyżury personelu,
- 5) pracę pedagoga szkolnego,
- 6) współpracę z Kuratorem Sądu Rodzinnego,
- 7) współpracę z wydziałem Policji ds. nieletnich,
- 8) monitoring wizyjny szkoły.

5. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza:

- 1) uczniami rozpoczynającymi naukę stosując zasadę indywidualnego podejścia do każdego ucznia, utrzymując stały kontakt z rodziną, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, pedagogiem szkolnym,
- 2) uczniami z zaburzeniami rozwoju, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, wzroku organizując samopomoc uczniowską, ułatwiając kontakt z lekarzem specjalistą stwarzając odpowiednie warunki do nauki.

6. Szkoła może prowadzić działalność kursową poszerzając tym samym ofertę edukacyjną dla środowiska zasilając budżet szkoły środkami finansowymi.

7. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli - wychowawcy klasy uczącemu w tym oddziale:

1) zapewniając ciągłość i skuteczność pomocy wychowawczej powierza się prowadzenie oddziałów przez cały tok nauczania jednemu wychowawcy,

2) dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek rodziców i uczniów w przypadkach uzasadnionych może dokonać zmiany nauczyciela, wychowawcy (np. drastyczne naruszenie dyscypliny pracy, niewłaściwa postawa moralno-etyczna, brak autorytetu wśród uczniów, nieumiejętność wytwarzania właściwej atmosfery sprzyjającej dobremu klimatowi pracy, dłuższa nieobecność wychowawcy).

§ 9. Szkoła wykonuje zadania w zakresie umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 10. Zadania, o których mowa w § 9 są wykonywane w Szkole w następujący sposób:

- 1) w zakresie podtrzymania poczucia tożsamości religijnej uczniów przez organizację nauki religii w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami
- 2) w zakresie podtrzymania tożsamości narodowej, etnicznej i językowej na wniosek rodziców ucznia nieletniego lub ucznia pełnoletniego Szkoła wraz z organem prowadzącym zapewnia prowadzenie wymaganych zajęć określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 3 **Organy szkoły oraz ich kompetencje**

§ 11. 1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 4) Rada Rodziców;
- 5) Samorząd Uczniowski .

2. W Zespole Szkół Ponadpodstawowych nr 2 w Końskich działa jedna Rada Pedagogiczna, jedna Rada Rodziców, jeden Samorząd Uczniowski.

§ 12. Do kompetencji Dyrektora Szkoły należy:

1. kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz:

- 1) zapewnia warunki optymalnej realizacji statutowych celów i zadań szkoły, sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami, stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez właściwe organizowanie pracy szkoły oraz działania prozdrowotne, może skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
- 3) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący,
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących oraz ma prawo wstrzymać wykonanie uchwały podjętej niezgodnie z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny celem rozstrzygnięcia,
- 5) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły,
- 6) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i innych pracowników,
- 7) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły z zachowaniem przepisów ogólnych prawa pracy,

- 8) decyduje o przyznawaniu nagród lub wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
- 9) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 11) odpowiada za majątek szkoły, jego prawidłowe utrzymanie, zabezpieczenie oraz wykorzystanie,
- 12) współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami, samorządem uczniowskim, lokalnym środowiskiem w celu zapewnienia optymalnych warunków pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 13) wprowadzać nowe zawody kształcenia zawodowego,
- 14) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

3. 1. W szkole na podstawie odrębnych przepisów tworzy się stanowiska kierownicze :

- 1) stanowisko wicedyrektora,
- 2) głównego księgowego
- 3) stanowisko kierownika szkolenia praktycznego,
- 4) stanowisko kierownika gospodarczego,
- 5) zasady odwoływania z funkcji kierowniczych w szkole określają odrębne przepisy.

2. Kompetencje w zakresie wykonywania zadań z zakresu prawa pracy przysługują dyrektorowi Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 2 w Końskich oraz wicedyrektorowi , który pod nieobecność dyrektora zastępuje go we wszystkich obowiązkach.

3. Szczegółowy zakres obowiązków dla osób pełniących funkcje kierownicze: wicedyrektora, kierownika szkolenia praktycznego , głównego księgowego, kierownika gospodarczego przydziela na piśmie Dyrektor szkoły.

§ 13. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

1. zatwierdzenie planów pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślania ucznia z listy uczniów w przypadku rażącego naruszenia obowiązków ucznia,
6. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. opiniowanie:
 - 1) organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) wniosków uczniów i rodziców o umożliwienie realizacji indywidualnych programów nauczania oraz skróconego toku nauki,
 - 3) projektu planu finansowego szkoły,
 - 4) wniosków o przyznanie nauczycielom nagród i odznaczeń oraz innych form uznania,

5) propozycji przyznania nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielom wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

6) kandydatów do pełnienia funkcji kierowniczych.

8. Ponadto Rada Pedagogiczna może:

1) występować z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania,

2) występować z wnioskiem do dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej, wychowawczej i opiekuńczej w szkole,

3) występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora szkoły,

7. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z obowiązującym Regulaminem Rady Pedagogicznej.

8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane, nauczyciele zaś są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

§ 14. Rada Rodziców

1. Radę Rodziców tworzą rodzice uczniów Szkoły.

2. Rada Rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców uczniów szkoły.

3. Kadencję, tryb powoływania i odwoływania Rady Rodziców, sposób wyłaniania i zakres kompetencji organów Rady, tryb podejmowania uchwał, zasady wydatkowania funduszy Rady określa Regulamin Rady Rodziców.

§15. Samorządu Uczniowski

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Celem samorządu jest reprezentowanie interesów społeczności uczniowskiej oraz pośredniczenie między nią a Dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

4. Przy Samorządzie Uczniowskim działa Szkolne Koło Wolontariat

§ 16. Organy Szkoły współdziałają ze sobą z uwzględnieniem następujących zasad:

1. Na szczeblu klasowym współpracują ze sobą w granicach swoich kompetencji rady oddziałowe rodziców, samorząd klasowy, wychowawca i przekazują swoje wnioski Dyrektorowi szkoły.

2. Na szczeblu szkoły współdziałają ze sobą w granicach swoich kompetencji prezydium Rady Rodziców, Samorząd Uczniowski, Rada Pedagogiczna i Dyrektor szkoły.

3. Wymianę informacji pomiędzy organami szkoły zapewnia Dyrektor szkoły.

4. Spory w szkole rozwiązuje się w następujący sposób:

1) spór uczeń - uczeń - rozstrzyga wychowawca,

2) spór uczeń - nauczyciel - rozstrzyga wychowawca, dyrektor szkoły,

3) spór uczeń - wychowawca - rozstrzyga dyrektor szkoły,

4) spór nauczyciel - nauczyciel - rozstrzyga dyrektor szkoły,

5) spór rodzice - nauczyciel - rozstrzyga dyrektor szkoły,

6) spór nauczyciel - dyrektor - organ prowadzący.

5. Organem odwoławczym w przypadku nie rozstrzygnięcia sporu jest organ prowadzący lub sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

- § 17. 1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Czas trwania semestrów w szczególności datę klasyfikacji śródrocznej określa dyrektor szkoły w kalendarzu na dany rok szkolny. Pierwszy semestr kończy się klasyfikacją śródroczną, drugi klasyfikacją roczną.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora zatwierdzony przez organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, 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 szkołę, oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Zmiany do arkusza organizacji umieszczone są w aneksach.
5. Podstawową jednostką organizacji szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania programami nauczania dopuszczonymi przez dyrektora.
6. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego realizowane są zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego a kształcenie w zawodach realizowane jest zgodnie z podstawą kształcenia w zawodach.
7. Przeciętna liczba uczniów w oddziale szkoły wynosi od 23-31 uczniów.
8. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora szkoły i zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
9. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
- a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - b) praktyczna nauka zawodu;
 - c) nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne, w tym godziny od dyspozycji dyrektora
 - d) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia i zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze praktyczna nauka zawodu;
 - e) zajęcia specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej ,w tym zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - f) Szkoła może prowadzić zajęcia w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych.
10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a godzina lekcyjna zajęć praktycznych 55 minut.
11. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dokonuje podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem

posiadanych środków finansowych.

17. W zależności od potrzeb uczniów i kandydatów za zgodą organu prowadzącego możliwe jest tworzenie klas o kilku zawodach w oddziale.

18. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. nauczanie języków obcych, technologii informacyjnej i zajęcia nadobowiązkowe są dzielone na grupy. Mogą być również prowadzone grupach międzyoddziałowych. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

19. Języki obce są dzielone na grupy w klasie powyżej 24 uczniów, a zajęcia wf w klasie powyżej 26 uczniów.

20. Szkoła umożliwia prowadzenie zajęć pozalekcyjnych i rekreacyjno-sportowych.

§ 18. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:

1. Budynki szkolne o łącznej powierzchni 1981 m²
2. 20 sal lekcyjnych do nauki z niezbędnym wyposażeniem
3. 2 pracownie komputerowe wyposażone w sprzęt z dostępem do sieci internetowej.
4. Pracownię fryzjerską.
5. Boisko szkolne.
6. Bibliotekę szkolną z dostępem do sieci internetowej.
7. Pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.
- 8 Pomieszczenia socjalne.
9. Gabinet profilaktyki zdrowotnej.
- 10.Gabinet pedagoga szkolnego .

§ 19. 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z pomieszczeń sanitarno-higienicznych.

§ 20. Szczegółowe zasady korzystania z pomieszczeń w tym pracowni oraz boisk, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów, określi w drodze zarządzeń Dyrektor Szkoły.

§ 21. 1. W Szkole istnieje system doradztwa zawodowego, którego elementami są:

- 1) realizacja zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, wynikających z ramowego planu nauczania ;
 - 2) realizacja zadań doradcy zawodowego w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) działania innych nauczycieli wynikające z szeroko pojętej korelacji przedmiotowej.
2. Szczegółowe zadania doradcy zawodowego określają odrębne przepisy

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

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

2. Nauczyciel odpowiada:

- 1) za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
- 2) przed władzami szkoły ewentualnie cywilnie lub karnie za skutki wynikłe z braku prawidłowego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych dyżurów,
- 3) za nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
- 4) za poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz

klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał,

5) za zniszczenie sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia.

3. Nauczyciel - zadania:

1) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiągając w optymalnym stopniu cele szkoły

ustalone w programie i planie pracy szkoły,

2) jeżeli prowadzi koło zainteresowań lub zespół - decyduje o treści realizowanego programu,

3) doskonali własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do dyrektora szkoły,

4) swoją postawą i działaniami pedagogicznymi wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,

5) udziela pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznawanie ich potrzeb i możliwości,

6) bezstronnie, obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów,

7) informuje rodziców uczniów, wychowawcę klasy, dyrektora i Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,

8) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,

9) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub koła zainteresowań,

10) decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów.

11) zgodnie z potrzebami może brać udział w inwentaryzacji szkoły.

4. Nauczyciele danego przedmiotu tworzą zespół przedmiotowy, ponadto nauczyciele tworzą:

1) komisje przedmiotów ogólnokształcących,

2) komisje przedmiotów zawodowych.

5. Pracą zespołu przedmiotowego, komisji kieruje powołany przez Dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.

6. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów

pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,

2) wspólne opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,

3) organizowanie lekcji koleżeńskich oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz uzupełnianiu ich wyposażenia,

5) opiniowanie autorskich programów nauczania.

7. W razie zaistnienia szczególnej sytuacji dyrektor szkoły może utworzyć zespół problemowo - zadaniowy, którego pracą kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły .

8. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego celem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, programu nauczania w danym zawodzie

9. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną w następujący sposób:

1) organizuje ją dyrektor szkoły,

2) wykonują ją nauczyciele, wychowawcy , w szczególności pedagog szkolny,

3) udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-

pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami

doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,

4) udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy, pedagoga, pielęgniarki, poradni specjalistycznej,

pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego oraz innych uprawnionych osób,

5) udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć socjoterapeutycznych, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, porad i konsultacji,

6) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub pedagog szkolny niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy i innych nauczycieli,

7) o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia,

8) o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej informuje się pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia,

9) ewidencję uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną prowadzi pedagog szkolny.

10. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zgodnie z przepisami sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem i pedagog szkolny.

11. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca:

1) dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego,

2) formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

12. Nauczyciel-wychowawca programuje i organizuje proces wychowania w zespole, a w szczególności:

1) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,

2) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a innymi członkami społeczności szkoły,

3) przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów opracowanych wspólnie z samorządem klasy i rodzicami uczniów przekształca klasę w grupę samowychowania i samorządności,

13. Współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania dydaktyczno-wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami i uczniami szczególnie zdolnymi.

14. Utrzymuje kontakt z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb wychowanków, okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych oraz otrzymywania od nich pomocy w swojej pracy wychowawczej. Informuje rodziców o wynikach, problemach i sukcesach w

zakresie kształcenia i wychowania. Włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy.

15. Ma prawo ustanowić, przy współpracy samorządu klasowego i klasowej Rady Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

16. W każdym czasie uzyskuje pomoc merytoryczną i psychologiczno-pedagogiczną w swej pracy wychowawczej od kierownictwa szkoły, szkolnej pielęgniarki, innych pracowników szkoły.

17. Współpracuje z poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i pedagogiem szkolnym w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców.

18. Ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków.

19. Prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia.

20. Wychowawcy organizują co najmniej trzy spotkania w ciągu roku ze wszystkimi rodzicami swoich uczniów. Ponadto co najmniej raz w tygodniu wychowawcy pełnią dyżur dla rodziców w celu informacji o postępach w nauce ich dzieci.

§ 23. W Szkole zatrudnieni są pracownicy niebędący nauczycielami: pracownicy administracyjni oraz pracownicy obsługi.

§ 24. 1. Wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole oraz pracownicy niebędący nauczycielami realizują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

2. Dyrektor Szkoły w drodze zarządzeń określi zasady postępowania dotyczące zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 25. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, do końca września, informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

1. Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych 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 i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 26. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania.

1. Nauczyciele w ramach zespołów przedmiotowych formułują szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania. Ustalone zasady stanowią Przedmiotowe Systemy Oceniania i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu. Wychowawca klasy na pierwszym spotkaniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) w nowym roku szkolnym przekazuje ogólne zasady oceniania. W każdym semestrze nauczyciele informują uczniów o przewidzianych sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, a także o minimalnej ilości ocen cząstkowych, jaką uczeń musi uzyskać przed klasyfikacją.

Nauczyciel określa również hierarchię ważności pomiędzy poszczególnymi rodzajami ocen (oceny ze sprawdzianów, kartkówek, testów, odpowiedzi, prac domowych, ćwiczeń praktycznych, za prowadzenie zeszytu, aktywność na zajęciach itp. Wszystkie PSO uwzględniają warunki uzyskiwania oceny rocznej (końcowej) wyższej niż przewidywana.

2. Rodzice uczniów (prawni opiekunowie) mają prawo do uzyskania informacji o bieżących i okresowych wynikach w nauce swoich dzieci na organizowanych przez szkołę spotkaniach z rodzicami lub w czasie indywidualnych kontaktów z wychowawcą klasy, wicedyrektorem:

- 1) wychowawca klasy ustala z rodzicami na pierwszym spotkaniu w roku szkolnym godziny na indywidualne kontakty z rodzicami;
- 2) powyższe godziny nie mogą kolidować z zajęciami dydaktycznymi wychowawcy;
- 3) fakt przekazania informacji, o których mowa wyżej nauczyciele dokumentują odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym.

§27.1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne wyrażane są w stopniach wg skali:

niedostateczny (1, ndst.)
dopuszczający (2, dop.)
dostateczny (3, dst.)
dobry (4, db)
bardzo dobry (5, bdb)
celujący (6, cel.)

2. Kryteria stopni:

- a) Stopień celujący otrzymuje uczeń który:
 - spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą i ponadto rozwiązuje zadania dopełniające, wykazuje samodzielność w poszukiwaniu i korzystania ze źródeł informacji, samodzielnie argumentuje i uogólnia lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finałów na szczeblu powiatowym, wojewódzkim bądź krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
- b) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania;
 - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować je w nowych sytuacjach;.
- c) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania, ale opanował treści złożone, trudniejsze od wymagań podstawowych;
 - poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym.
- d) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - opanował treści najważniejsze w nauczaniu i uczeniu danego przedmiotu, często powtarzające się w procesie nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawowych programach;
 - posiada proste, uniwersalne umiejętności pozwalające rozwiązywać typowe problemy o średnim stopniu trudności.
- e) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - ma braki w opanowaniu treści zawartych w podstawowych

programach, ale braki te nie umożliwiają dalszego kształcenia;

-rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania i problemy o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania.

f) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

-nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawach programowych, najważniejsze w uczeniu i nauczaniu danego przedmiotu;

-nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, łatwych nawet dla ucznia słabego.

§ 28.Zasady oceniania.

1.Bieżące ocenianie wiadomości i umiejętności powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny.

2.Każdy nauczyciel samodzielnie określa zakres materiału obowiązującego uczniów podczas odpowiedzi ustnej, kartkówki, sprawdzianu oraz innych form kontroli osiągnięć uczniów. O zakresie obowiązującego materiału należy uczniów informować z wyprzedzeniem umożliwiającym im przygotowanie się do zajęć.

3.Nauczyciele mają obowiązek poinformowania uczniów o sprawdzianie z większej partii materiału przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem oraz wpisanie do dziennika klasy informacji o terminie sprawdzianu. Z materiału programowego obejmującego ostatnie trzy lekcje nauczyciel nie musi informować o sprawdzianie. Uczeń może mieć najwyżej jeden sprawdzian główny w ciągu dnia.

4.Zasadą jest, że uczeń jest zawsze przygotowany. Oprócz tego ma możliwość zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji 1 raz w semestrze bez uzasadnienia i w przypadku dłuższej choroby poświadczonej przez rodzica lub lekarza, albo zdarzenia losowego uniemożliwiającego przygotowanie się do lekcji. Nauczyciel przedmiotu, wychowawca, informuje uczniów o zasadach zgłaszania nieprzygotowań oraz o tym jak nieprzygotowanie będzie wpływać na ocenę semestralną.

5.Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

1) Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób adekwatny do specyfiki przedmiotu, uwzględniając formy kontroli wiadomości i umiejętności ucznia zawarte w przedmiotowych systemach oceniania.

2) Prace pisemne należy po sprawdzeniu i ocenieniu udostępnić uczniom na lekcji, w terminie do dwóch tygodni od daty sprawdzianu wraz ze szczegółowymi kryteriami ocen. Termin udostępnienia prac może ulec przesunięciu ze względu na nieobecność nauczyciela, zmianę planu zajęć klasy lub okres ferii szkolnych.

3) Sprawdzone i ocenione prace w formie pisemnej oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym).

4) Wyniki oceniania powinny być na bieżąco wpisywane do dziennika klasy. Uczeń oraz jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu do dziennika w obecności następujących osób: dyrektora szkoły, wicedyrektora, wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, nauczyciela prowadzącego zajęcia z danego przedmiotu lub innego nauczyciela wyznaczonego przez dyrekcję.

5) Stopnie w dziennikach wystawiane są w rubrykach oznaczonych uzgodnionymi i obowiązującymi w szkole symbolami tak, by umożliwiały precyzyjne określenie jakiej formy kontroli dotyczy uzyskana przez ucznia ocena wg następujących symboli:

Pk – praca klasowa
K - kartkówka
O – odpowiedź
Pd – praca domowa
Z – zeszyt
A – aktywność

6) Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, , oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez dyrekcję szkoły.

6. Nauczyciele mają prawo do prowadzenia dodatkowej dokumentacji osiągnięć edukacyjnych uczniów w postaci: kart obserwacji ucznia, notesów nauczycielskich itp. Nauczyciel ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły, wychowawcę klasy oraz uczniów o prowadzonej przez siebie dokumentacji oraz określenia zasady wglądu do zebranego materiału.

7. Poszczególne zespoły nauczycieli powinny określić wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych i ich wymiaru godzin formę i liczbę zadań obowiązujących ucznia w danym semestrze.

Ustalone dla każdego zajęcia edukacyjnego pensum musi być respektowane przez wszystkich nauczycieli danych zajęć edukacyjnych w szkole. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia dodatkowych składników oceniania przez poszczególnych nauczycieli wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych i potrzeb klasy.

8. W przypadku nieuczestniczenia w którejś z obowiązujących procedur oceniania, bez względu na jego przyczyny uczeń ma obowiązek poddania się tej formie sprawdzenia osiągnięć w trybie i formie określonym przez nauczyciela, jednak wyłącznie w czasie zajęć szkolnych z danych zajęć edukacyjnych w swojej klasie i nie później niż w ciągu 2 tygodni. Odmowa ucznia skutkuje oceną ndst.

9. W przypadku kiedy uczeń opuścił ponad 50% lekcji z danych zajęć edukacyjnych, niepoddanie się przez niego co najmniej połowie ustalonych obowiązkowych form oceniania może stanowić podstawę do nieklasyfikowania go z tych zajęć edukacyjnych.

10. Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia oceny niedostatecznej z danej formy oceniania w trybie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie później niż w ciągu 2 tygodni od daty jej wystawienia. Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku obok poprawionej przy czym obydwie brane są pod uwagę przy ustalaniu oceny semestralnej. Oprócz tego uczeń może się poprawiać na dodatkowych zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych.

11. W odniesieniu do odpowiedzi wynikającej z własnej inicjatywy ucznia, ocenie podlegać powinien nie sam fakt przejawiania aktywności lecz rodzaj zaprezentowanych tą drogą wiadomości i umiejętności.

12. Obowiązuje zasada, że na początku semestru nauczyciel na podstawie rozkładu materiału oraz projektu organizacyjnego szkoły ustala harmonogram sprawdzianów pisemnych w danym semestrze. Odstępstwem od niego może być choroba nauczyciela lub zmiana projektu organizacyjnego.

13. Ocenie podlegają:

1) Sprawdzian główny (praca klasowa) przez, którą należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości trwającą co najmniej 1 godzinę lekcyjną i

obejmującą większe partie materiału lub działy tematyczne z danego przedmiotu.

- na zajęciach warsztatowych lub pracowniach, sprawdzianem głównym może być sprawdzian umiejętności praktycznych uzupełniony odpowiedzią ustną

- na zajęciach z wychowania fizycznego za sprawdzian główny należy uważać sprawdzian z zestawu ćwiczeń sprawnościowych minimalna ilość

sprawdzianów głównych jest taka, jak liczba godzin w wymiarze tygodniowym z danego przedmiotu.

2) Kartkówki – przez kartkówkę należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości trwającą nie dłużej niż 20 minut obejmującą materiał z trzech ostatnich lekcji z omawianego działu.

3) Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

4) Odpowiedź ustna dotycząca zagadnień z 3 ostatnich lekcji.

5) Praca domowa (brak pracy domowej skutkuje oceną ndst).

6) Przejawy aktywności ucznia podczas lekcji.

7) Ponadto ocenie mogą podlegać formy wybrane przez nauczyciela właściwie dla danego przedmiotu, tj. referaty, wystąpienia, debaty, pokazy, ćwiczenia, konkursy, zawody, olimpiady, rysunki, itp.

8) Prace pisemne z punktów 1 i 2 są oceniane w systemie punktowym przeliczanym na oceny wg schematu:

100 – 96% - cel.

95 - 80 - bdb

79- 70 % - db

69 – 50% - dst.

49 – 30% - dop.

poniżej 30% - nast.

§29 .Zwolnienie z zajęć edukacyjnych określa rozporządzenie MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach.

§ 30.Dostosowania wymagań edukacyjnych-Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne 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, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie.

2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - 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 - na podstawie tej opinii;

4 . nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§31. Klasyfikacja śródroczna i roczna.

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych realizowanych u pracodawcy lub w warsztatach szkolnych ocenę ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik szkolenia praktycznego. Ocenę z zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w roku szkolnym.
3. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonym w szkolnym planie nauczania, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.
4. Ocena klasyfikacyjna śródroczna jest wypadkową wynikającą z ocen cząstkowych.
5. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia za cały rok szkolny, ze wszystkich zajęć określonych w szkolnym planie nauczania, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz oceny z zachowania.
6. Ocena klasyfikacyjna roczna jest wypadkową wynikającą z ocen cząstkowych uzyskanych w drugim semestrze i uwzględnia ocenę klasyfikacyjną śródroczną oraz postęp edukacyjny ucznia.
7. Na dwa tygodnie przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej przed zakończeniem zajęć dydaktyczno- wychowawczych poszczególni nauczyciele przekazują uczniom przewidywane dla nich roczne oceny klasyfikacyjne. Ustalenia te odbywają się w czasie zajęć lekcyjnych, w obecności uczniów, a fakt ten znajduje potwierdzenie odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym.
8. Od przewidywanych ocen rocznych (końcowych) przysługuje uczniom prawo do uzyskania wyższych ocen rocznych poprzez sprawdzian odwoławczy organizowany w formie pisemnej przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu w ostatnim tygodniu przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej. Z zajęć wychowania fizycznego, informatyki i przedmiotów kształcenia zawodowego praktycznego sprawdzian odwoławczy ma formę zadań praktycznych lub ćwiczeń.

8a. Warunki ubiegania się o możliwość zdawania sprawdzianu odwoławczego:

1. frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 75% (z wyjątkiem długotrwałej choroby potwierdzonej przez lekarza);
2. usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
3. przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
4. skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – na zajęciach pozalekcyjnych.
5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
6. Wychowawca klasy i nauczyciel przedmiotu sprawdzają spełnienie warunków pkt 8a.1-5.
7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z pkt. 8a 1-5, nauczyciel danego przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do sprawdzianu odwoławczego. Jeśli uczeń nie spełnia któregoś z warunków, otrzymuje odpowiedź odmowną na podanie.
8. Sprawdzian odwoławczy przeprowadza się na zajęciach pozalekcyjnych. W celu zapewnienia samodzielności sprawdzanych dyrektor na wniosek nauczyciela organizuje zespół nadzorujący.

9. Na dwa tygodnie przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym wychowawca klasy

przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) informacje o zagrożeniach oceną roczną niedostateczną z poszczególnych zajęć edukacyjnych i nieklasyfikowaniem.

10. Nauczyciele wystawiają oceny roczne na ostatniej lekcji przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej lub po ustaleniu oceny na podstawie sprawdzianu odwoławczego. Ocena ze sprawdzianu odwoławczego odnotowana zostaje w dzienniku.

11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 32. 1 Sposób i zasady przeprowadzania egzaminów i klasyfikacyjnych poprawkowych regulują odrębne przepisy.

2. Egzamin poprawkowy organizuje się na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) skierowany do dyrektora w terminie do plenarnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

§ 33. Oceny z zachowania

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się wg następującej skali:

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

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uwzględnia:

- 1) wywiązanie 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 i innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Ocenę z zachowania ustala wychowawca w oparciu o Statut na lekcji poprzedzającej posiedzenie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej po wcześniejszym zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz samego ucznia.

4. Ustala się, że :

a) ocena roczna z zachowania jest ustalana na podstawie średniej arytmetycznej liczby punktów za pierwszy i drugi semestr ;

b) ocena za poszczególne semestry będzie wynikać z sumy punktów otrzymanych w następujących obszarach :

1) Stosunek do obowiązków szkolnych:

a) Frekwencja:

- bez opuszczonych godzin nieusprawiedliwionych 20 pkt.

- z opuszczonymi godzinami nieusprawiedliwionymi 5 pkt. - 20 pkt. ujemnych
do 5 godz. 10 pkt.

od 6-10 godz.	5 pkt.
od 11-20 godz.	0 pkt.
od 21-40 godz.	5 pkt. ujemnych
od 41 -60 godz.	10 pkt. ujemnych
od 61-80 godz.	15 pkt. ujemnych
od 81 i więcej	20 pkt. ujemnych

Uczeń, który ma 100% frekwencję jest punktowany, jak bez godzin nieusprawiedliwionych i otrzymuje dodatkowo 10 punktów.

b) spóźnienia :

- brak spóźnień	10 pkt.
- 1- 3 spóźnień	5 pkt.
- 4-5 spóźnień	3 pkt.
- 6-10 spóźnień	0 pkt.
- 11-15 spóźnień	3 pkt. ujemne
- 16 i więcej spóźnień	5 pkt. Ujemnych

Za usprawiedliwione uznaje się spóźnienia spowodowane godziną dojazdu do szkoły, na pierwszą godzinę lekcyjną. Klasyfikacji spóźnień dokonuje wychowawca.

2) Działalność ogólnoszkolna:

a) reprezentowanie szkoły na zewnątrz (np. promocja szkoły, konkursy, olimpiady, zawody na szczeblu min. powiatowym)

- za każdą formę 5 pkt.

b) udział w konkursach, zawodach, akademiach na szczeblu szkolnym, praca na rzecz szkoły i społeczności uczniowskiej

- za każdą formę 3 pkt.

c) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez organizacje i stowarzyszenia uczniowskie, wychowawcę, dyrekcję

- za każdą formę : 1 pkt.

3) Kultura osobista

a) kulturalne zachowanie w szkole dbałość o piękno mowy ojczystej 0 – 4 pkt.

b) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób, nieuleganie nałogom 0 – 4 pkt.

c) brak dbałości o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych, uleganie nałogom ujemnych 0 – 4 pkt.

d) naruszanie godności, konfliktowość, naruszanie regulaminów, wulgaryzmy ujemnych 0 - 4 pkt.

4) Ustala się następującą skalę ocen z zachowania

a) wzorowe	41 i więcej pkt.
b) bardzo dobre	40 - 29 pkt.
c) dobre	28 - 17 pkt.
d) poprawne	16 - 5 pkt.

e) nieodpowiednie
f) naganne

4 - 16 pkt. ujemnych
17 i więcej pkt. ujemnych

- 5) Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora szkoły otrzymuje ocenę nieodpowiednią (bez względu na liczbę punktów). Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora szkoły i nie stwierdza się u niego poprawy zachowania otrzymuje oceną naganną (bez względu na liczbę punktów).
- 6) W indywidualnych i uzasadnianych przypadkach dopuszcza się podwyższenie lub obniżenie oceny z zachowania o jeden stopień.

Rozdział 7

Organizacja zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego oraz organizacja praktycznej nauki zawodu

§ 34. 1. Szkoła organizuje dla uczniów praktyczną naukę zawodu, w tym zajęcia praktyczne.
2. Zajęcia praktyczne odbywają się w u pracodawców lub w pracowniach szkolnych .

§ 35 . Praktyczna nauka zawodu u pracodawców realizowana jest w formach:

1. Umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego zawartej między pracodawcą a uczniem i jego rodzicem –uczeń posiada status młodocianego pracownika
2. Umowy dyrektora szkoły z pracodawcą zawartej na podstawie odrębnych przepisów- uczeń nie posiada wtedy statusu młodocianego pracownika

§ 36. 1. W Szkole prowadzone są zajęcia zwiększające szanse zatrudnienia uczniów.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, zorganizowane są w następujący sposób:
1) szkoła w miarę możliwości za zgodą organu prowadzącego realizuje projekty finansowane ze środków Unii Europejskiej
2) uczniowie –uczestnicy projektów odbywają przygotowanie językowe, kulturowe i pedagogiczne oraz praktyki /staże zawodowe – mobilność zagraniczna
3. Zgodnie z odrębnymi przepisami uczestnikom tych zajęć przyznawane są stosowne certyfikaty, także z logo Europass, które gwarantuje rozpoznawalność na europejskim rynku pracy.

§ 37. 1. Dla pracowników młodocianych Szkoła organizuje kształcenie ogólne i teoretyczne zawodowe.

2. W przypadku zawodów ,w których szkoła nie prowadzi teoretycznego kształcenia zawodowego w miejscu siedziby szkoły - dla uczniów, którym pracodawcy zapewnią praktyczną naukę zawodu- kształcenie zawodowe teoretyczne, o którym mowa w ust. 1, organizowane jest zgodnie z odrębnymi przepisami w formie turnusów doksztalcania teoretycznego w ośrodkach doksztalcania i doskonalenia zawodowego poza siedzibą Szkoły.

3. W przypadku uczniów o których mowa w ust.2 kształcenie ogólne realizowane jest w oddziałach/ grupach wielozawodowych , w tym również w oddziałach z grupami innych zawodów realizującymi kształcenie zawodowe teoretyczne oddzielnie.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki uczniów

§38.1. Uczniowie Szkoły mają następujące prawa:

1. właściwie 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 ochronę i poszanowanie jego godności,
3. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
4. swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza to dobra innych osób,
5. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
6. reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i olimpiadach zgodnie ze swoimi zainteresowaniami, możliwościami i umiejętnościami,
7. do edukacji kulturalnej w różnych możliwych formach,
8. ubiegania się o umożliwienie podjęcia indywidualnego toku nauki,
9. sprawiedliwej, obiektywnej, systematycznej i jawnej oceny swej wiedzy, umiejętności, zachowanie się w szkole i poza nią oceniane są odrębnie,
10. zapoznania się z zasadami, sposobami i kryteriami oceniania postępów w nauce, klasyfikowania i promowania oraz kryteriami ocen z zachowania,
11. korzystanie z opieki i poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego,
12. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, z Internetu,
13. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
14. wypoczynku w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych,
15. eksponowania jego osiągnięć przy użyciu środków dostępnych w szkole,
16. otrzymania pomocy materialnej i innej w miarę możliwości szkoły

§ 39. W przypadku naruszenia wymienionych w § 38 praw uczniowie mają możliwość składania skarg w następującym trybie :

1. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń , jego rodzic (prawny opiekun) ma prawo złożyć skargę pisemną do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od naruszenia praw.
2. Dyrektor szkoły po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, o którym zawiadamia ucznia , jego rodzica , rozstrzyga w przedmiocie skargi w terminie 14 dni, a przypadkach nie cierpiących zwłoki w ciągu 3 dni. W przypadkach skomplikowanych wymagających konsultacji z organami zewnętrznymi np. z policją termin rozpatrzenia skargi ulega wydłużeniu do 30 dni. O sposobie rozpatrzenia skargi dyrektor zawiadamia na piśmie wnioskodawców.
3. Od rozstrzygnięcia dyrektora rodzic ,pełnoletni uczeń może wnieść odwołanie do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od otrzymania zawiadomienia o rozstrzygnięciu skargi.

:

§ 40. 1. Do obowiązków uczniów Szkoły należy:

1. chronienia życia i zdrowia własnego oraz innych;
2. przeciwdziałania zagrożeniom życia i zdrowia innych;
3. stosowania się do zasad kultury współżycia wobec kolegów i właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły;
4. dbania o ład i porządek oraz wspólne dobro szkoły i jej estetyczny wygląd;
5. właściwego zachowania podczas lekcji i przerw;
6. pozostawienia sali lekcyjnej w nienagannym porządku;
7. dbania o powierzony sprzęt i pomoce naukowe;
8. przeciwdziałania wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwu i niszczeniu majątku szkolnego;
9. przebywania podczas zajęć lekcyjnych tylko na terenie szkoły w określonym miejscu pod

opieką nauczyciela;

10.wyłączania telefonów komórkowych podczas trwania lekcji;

11.punktualnego i systematycznego uczęszczania na lekcje;

12.systematycznego przygotowywania się do lekcji, aktywnego udziału w lekcjach, przestrzegania ustalonych zasad porządkowych;

13.uzupełniania braków wynikających z absencji;

14.osiągania postępów w nauce na miarę swoich możliwości;

15.noszenia skromnego i czystego ubioru;

16.systematycznego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach

§ 41. Zasady usprawiedliwienia nieobecności:

1.Każda nieobecność powinna być usprawiedliwiona najpóźniej w ciągu 2 tygodni od powrotu ucznia do szkoły.

2. Ustala się następujące formy usprawiedliwienia nieobecności uczniów:

1) pisemne usprawiedliwienie sporządzone przez rodzica(prawnego opiekuna) ucznia nieletniego zawierające dane osobowe ucznia ,miejscowość i datę, okres usprawiedliwianej nieobecności , przyczynę nieobecności, podpis rodzica,

2) pisemne usprawiedliwienie sporządzone przez pełnoletniego ucznia zawierające informacje takie jak w punkcie powyższym lecz zamiast podpisu rodzica podpis pełnoletniego ucznia.

3. Zwolnienie z zajęć szkolnych ,gdy uczeń zgłosił się do szkoły na zajęcia wymaga uprzedniego przedstawienia wychowawcy pisemnego zwolnienia rodzica ucznia pełnoletniego o treści wymaganej jak w ust.2 z dodatkowym zapisem o wzięciu odpowiedzialności przez rodzica za ucznia za czas zwolnienia z lekcji oraz z podaniem godziny rozpoczęcia zwolnienia ucznia z zajęć. Uczeń pełnoletni może zwolnienie z zajęć sam złożyć z dodatkowym zapisem ,że w związku ze zwolnieniem z zajęć nie będzie wobec szkoły wnosił żadnych roszczeń w przypadku wystąpienia negatywnych skutków , które mogą powstać w czasie jego zwolnienia z zajęć szkolnych.

4. Jeżeli rodzice lub pełnoletni uczniowie nie dopełnią warunków określonych w ust.3 opuszczenie zajęć szkolnych przez ucznia traktowane będzie jako samowolne opuszczenie zajęć i godziny będą traktowane jako nieusprawiedliwione.

5.Jeżeli uczeń jest chory i nieobecność zapowiada się na czas dłuższy niż 3 dni, rodzic/opiekun powinien poinformować o tym wychowawcę klasy;

6.W przypadku gdy nieobecność zostanie nieusprawiedliwiona w terminie ustalonym w ust.1, absencja taka traktowana jest jako nieusprawiedliwiona.

7. Wychowawca przyjmuje pisemne usprawiedliwienia i zwolnienia uczniów a po zakończeniu rocznych zajęć dydaktycznych przekazuje je do archiwizacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

§42 .Zasady korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego:

1.Uczniowie(słuchacze)przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność;

2.Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub zagubienie czy kradzież sprzętu poza zdeponowanym u dyrektora;

3. Telefon komórkowy nie może być włączony na lekcjach. Można korzystać z niego wyłącznie za zgodą nauczyciela w celu realizacji treści programowych z danych zajęć edukacyjnych oraz czasie przerw.

4. Nie wolno filmować i fotografować nauczycieli i innych pracowników szkoły bez ich

wiedzy i zgody;

5. Nie wolno nagrywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela;

6. W czasie trwania lekcji nie można korzystać z odtwarzaczy, nie można także korzystać ze słuchawek. Sprzęt taki powinien być wyłączony i znajdować się w torbie szkolnej;

7. W przypadku naruszenia powyższych ustaleń nauczyciel może zatrzymać telefon i zdeponować u dyrektora. Zdeponowanie winno odbyć się w obecności ucznia po uprzednim wyłączeniu. W przypadku pełnoletnich uczniów (słuchaczy) usuwa ich się z lekcji, a nieobecność traktuje jako nieusprawiedliwioną;

8. Po odbiór telefonu zgłaszają się rodzice (prawni opiekunowie). Zostają oni zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach;

9. Jeżeli sytuacja powtarza się po raz trzeci uczeń ma zakaz przynoszenia telefonu do szkoły, a rodzice mogą się z nim kontaktować przez sekretariat szkolny;

10. W przypadku kolejnego łamania zasad uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania o 1 stopień, każde 3 następne wykroczenia powodują obniżenie oceny do nagannej. Wszelkie przejawy permanentnego łamania zasad współżycia społecznego pod tym względem w szczególności naruszenie prywatności pracowników szkoły mogą być traktowane jako przejaw demoralizacji i skutkować skierowaniem sprawy do Sądu Rodzinnego.

§43. Uczeń może otrzymać nagrodę za rzetelną naukę, działalność na rzecz szkoły, wzorową postawę lub wybitne osiągnięcia. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

1) pochwałę wychowawcy,

2) pochwałę Dyrektora,

3) pochwałę wychowawcy lub Dyrektora udzieloną publicznie wobec uczniów, nauczycieli i rodziców,

4) dyplom uznania i list pochwalny do rodziców, nagroda rzeczowa, którą otrzymują uczniowie uzyskujący średnią ocen 4,0 bez ocen dostatecznych oraz uczniowie ze 100% frekwencją oraz za inne szczególne osiągnięcia,

5) uczeń otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii lub etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania,

6) stypendium Dyrektora szkoły za wyniki w nauce i wzorowe zachowanie

7) do przyznanej nagrody przysługuje możliwość wniesienia zastrzeżeń do Rady Pedagogicznej w ciągu 3 dni od przyznania nagrody

2. Kary mogą być przyznawane za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły.

3. Uczeń może otrzymać następujące kary za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkolnego, nie wywiązywanie się z obowiązków uczniowskich, za ich lekceważenie oraz nieodpowiednie zachowanie :

1) upomnienie lub nagana wychowawcy z możliwością odwołania się od tej kary do Dyrektora Szkoły;

2) upomnienie lub nagana Dyrektora z możliwością odwołania się od tej kary do Rady Pedagogicznej;

3) upomnienie lub nagana Dyrektora szkoły udzielona publicznie wobec uczniów i nauczycieli, z możliwością odwołania się od tej kary do Rady Pedagogicznej

§44. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów Szkoły w następujących przypadkach:

1. za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego,
2. za notoryczne łamanie zasad dyscypliny szkolnej,
3. za niewłaściwe zachowanie wobec nauczycieli (arogancja, agresja)
4. za bardzo szkodliwy wpływ na innych uczniów,
5. za chuligaństwo,
6. za rozbój,
7. za używanie narkotyków lub ich posiadanie,
8. za stosowanie przemocy wobec koleżanek i kolegów,
9. za spożywanie alkoholu w szkole i poza szkołą,
10. za umyślne niszczenie mienia szkolnego,
11. za kradzież,
12. w przypadku nie realizowania obowiązku nauki po wezwaniach pisemnych do rodziców i po poinformowaniu organów gminy,
13. w przypadku wypowiedzenia uczniowi umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego ,gdy szkoła umożliwi odbywanie zajęć praktycznych w nowym miejscu, a uczeń nadal nie kontynuuje nauki zawodu z własnej winy;
14. w przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć praktycznych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
15. w przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, gdy nie wpłynął wniosek tego ucznia lub jego rodzica do Rady Pedagogicznej o egzamin klasyfikacyjny w terminie do plenarnego posiedzenia lub gdy Rada Pedagogiczna nie wyraziła zgody na egzamin klasyfikacyjny.
16. w przypadku niepodjęcia nauki w szkole przez ucznia przyjętego do klasy pierwszej po dwukrotnych pisemnych wezwaniach do podjęcia nauki,

§45. W przypadku kary powodującej skutki formalno-prawne (skreślenie z listy uczniów) tryb odwoływania się regulują odrębne przepisy.

W pozostałych przypadkach uczeń ma prawo do zwrócenia się do wychowawcy o poręczenie wstrzymujące wymierzenie kary.

§46. Wychowawca informuje pisemnie rodziców(opiekunów ucznia) lub pełnoletniego ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Uczeń lub w jego imieniu rodzic może odwołać się od kary w ciągu 7 dni od chwili otrzymania zawiadomienia.

Rozdział 9

Biblioteka szkolna

§ 47. Biblioteka szkolna wypełnia następujące zadania:

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie, tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice oraz inne osoby na ogólnie przyjętych zasadach.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1)gromadzenie i opracowywanie zbiorów,

- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczenie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.
 - 4) korzystanie z sieci internetowej
4. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor szkoły tak, aby umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Zadania nauczyciela - bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjno-techniczne określone w programie pracy biblioteki szkolnej:
- 1) w ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz:
 - a) udostępnia zbiory w wypożyczalni i czytelni,
 - b) udziela potrzebnych czytelnikom informacji,
 - c) udziela porad przy wyborze lektury,
 - d) prowadzi zajęcia z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - e) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - f) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyki czytania i uczenia,
 - g) opiekuje się zespołami uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
 - h) informuje na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - i) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze),
 - j) nadzoruje korzystanie uczniów z centrum multimedialnego w bibliotece,
 - 2) w ramach prac organizacyjno-technicznych nauczyciel bibliotekarz:
 - a) gromadzi i opracowuje zbiory zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami bibliograficznymi,
 - b) zabezpiecza zbiory przed zniszczeniem,
 - c) sporządza plan pracy, harmonogram zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz okresowe i roczne sprawozdania,
 - d) prowadzi statystykę wypożyczeń i dzienniki pracy biblioteki,
 - e) prowadzi warsztat informacyjny biblioteki.
6. Korzystanie z biblioteki szkolnej i czytelni, przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej określa Regulamin pracy biblioteki z uwzględnieniem odrębnych przepisów
- § 48.** W celu pełnej realizacji zadań, w szczególności dotyczących efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami, w tym z :
- 1) Wojewódzką Biblioteką Pedagogiczną w Kielcach, filia w Końskich,
 - 2) Biblioteką Publiczną Miasta i Gminy Końskie.

Rozdział 10

Ceremoniał szkolny

- § 48. 1.** Sztandar Szkoły stosowany jest w następujących okolicznościach:
- 1) podczas uroczystości rozpoczęcia roku szkolnego i zakończenia zajęć dydaktycznych,
 - 2) podczas uroczystości szkolnych o charakterze narodowym,
 - 3) na zaproszenie władz samorządowych lub rządowych w uroczystościach patriotycznych lub patriotyczno-religijnych poza terenem szkoły.

2. Szczegółowe zasady użycia sztandaru Szkoły, w tym skład pocztu sztandarowego oraz oddawania honoru sztandarem, określi w drodze zarządzenia Dyrektor Szkoły.

3. Szczegółowe zasady ceremoniału szkolnego, w tym opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości, zasady zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości, określi w drodze zarządzenia Dyrektor Szkoły.

Rozdział 12

Postanowienia przejściowe.

§ 49. W okresie przejściowym od dnia 1 września 2019 r. do dnia 31 sierpnia 2022 r. branżowa szkoła I stopnia i technikum prowadzi kształcenie oddzielnie dla oddziałów na podbudowie programowej gimnazjum i oddzielnie na podbudowie programowej szkoły podstawowej.

§ 50. Do klas branżowej szkoły I stopnia oraz technikum po szkole podstawowej i po gimnazjum obowiązują:

- 1) oddzielne podstawy programowe kształcenia ogólnego;
- 2) oddzielne podstawy programowe kształcenia w zawodach, z wyłączeniem klas pierwszych, które realizują kształcenie zawodowe zgodnie rozporządzeniem MEN z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie *podstaw programowych* kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego ;
- 3) oddzielne klasyfikacje zawodów szkolnictwa zawodowego i branżowego;
- 4) oddzielne ramowe plany nauczania;
- 5) oddzielne przepisy w zakresie egzaminów zawodowych.

§ 51. Zasady postępowania w przypadku braku promocji uczniów klas po gimnazjum określają przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe.

Rozdział 13

Postanowienia końcowe

§ 53. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 54. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej materialnej określają odrębne przepisy.

§ 55. Zmiany w niniejszym statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy regulaminowego jej składu.