

Statut



Technikum nr 7

W

**ZESPOLE SZKÓŁ
INFORMATYCZNYCH
w Kielcach
im. gen. Józefa Hauke-Bosaka**

Kielce, dnia 1 września 2025 r.

Rozdział I	3
Podstawy prawne.....	3
Rozdział II	3
Nazwa i typ szkoły	3
Rozdział III.....	5
Społeczność szkolna.....	5
Rozdział IV	6
Cele i zadania szkoły	6
Rozdział V.....	7
Organy szkoły i ich zadania	7
Rozdział VI	11
Organizacja szkoły	11
Rozdział VII	19
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	19
Rozdział VIII.....	25
Nabór uczniów do szkoły	25
Rozdział IX	25
Uczniowie szkoły	25
Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych	28
Rozdział X.....	29
Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego	29
Ocenianie bieżące.....	30
Klasyfikacja uczniów	32
Egzaminy poprawkowe/klasyfikacyjne.....	36
Zasady ustalania oceny zachowania.....	37
Program Wychowawczo-Profilaktyczny.....	39
Rozdział XI	39
Postanowienia końcowe	39

ROZDZIAŁ I

Podstawy prawne

§1

Podstawę prawną niniejszego statutu, w dalszej części zwanego Statutem, stanowią obowiązujące przepisy oświatowe, a zwłaszcza:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 Nr 67, poz. 329, z dalszymi zmianami), w dalszej części zwana Ustawą.
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół z późniejszymi zmianami.
3. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (Dz.U. poz.59).
4. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo Oświatowe (Dz.U. poz.60).
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 roku, poz. 191).
6. Aktualne rozporządzenia i akty prawne dotyczące funkcjonowania placówek oświatowych.

ROZDZIAŁ II

Nazwa i typ szkoły

§2

Szkoła nosi nazwę: **ZESPÓŁ SZKÓŁ INFORMATYCZNYCH w Kielcach.**

W dalszej części Statutu Zespół Szkół Informatycznych w Kielcach zwany jest Szkołą.

§3

Szkoła nosi imię generała Józefa Hauke-Bosaka.

§4

Szkoła przejęła dorobek i tradycje ZESPOŁU SZKÓŁ ZAWODOWYCH „ELEKTROMONTAŻ” w Kielcach, a następnie ZESPOŁU SZKÓŁ ZAWODOWYCH Nr 8 w Kielcach.

§5

W skład Zespołu Szkół Informatycznych wchodzi następujące szkoły:

1. TECHNIKUM Nr 7 – na podbudowie gimnazjum;

2. TECHNIKUM Nr 7 – na podbudowie szkoły podstawowej;
3. SZKOŁA POLICEALNA Nr 4;
4. BRANŻOWA SZKOŁA I STOPNIA Nr 8 Z ODDZIAŁAMI SPECJALNYMI.

§6

Siedziba Szkoły znajduje się przy ul. Warszawskiej 96 w Kielcach. Kształcenie zawodowe odbywa się w budynku Zespołu Szkół Informatycznych przy ul. Warszawskiej 96 oraz w Centrum Kształcenia Zawodowego przy ul. Łódzkiej 200. Zajęcia wychowania fizycznego odbywają się na terenie Zespołu Szkół Informatycznych oraz na terenie Politechniki Świętokrzyskiej.

§7

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Kielce.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Świętokrzyskie Kuratorium Oświaty.

§8

Praktyczna nauka zawodu prowadzona jest w jednostkach organizacyjnych osób prawnych i fizycznych w oparciu o zawarte umowy i obowiązujące przepisy w sprawie zasad praktycznej nauki zawodu.

§9

(Usunięty na podstawie uchwały nr 13 – 2017/18 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Informatycznych w Kielcach im. gen. Józefa Hauke-Bosaka w Kielcach z dnia 29 listopada 2017 r.)

§10

Technikum Nr 7 – na podbudowie gimnazjum powołane Uchwałą Rady Miejskiej w Kielcach Nr 701/2001, z dnia 29 marca 2001 r. jest czteroletnią szkołą zawodową.

§11

Technikum nr 7 – na podbudowie szkoły podstawowej powołane Uchwałą Rady Miejskiej w Kielcach Nr XVI/244/2019, z dnia 18 lipca 2019 r. jest pięcioletnią szkołą zawodową.

§12

Branżowa Szkoła I stopnia nr 8 z Oddziałami Specjalnymi w Kielcach, włączona do Zespołu Szkół Informatycznych w Kielcach Uchwałą Rady Miasta Kielce NR LIV/1201/2018 z dnia 15

marca 2018 r., przeznaczona dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim i niepełnosprawnościami sprzężonymi.

§13

Szkoła Policealna nr 4, powołana przez Kuratorium Oświaty w Kielcach dnia 31. 08. 1994 r. na podstawie art. 5 ust. 2 i art. 58 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. (Dz. U. Nr 95, poz. 425 i z 1992 r. Nr 26, poz. 113 oraz Nr 54, poz. 254), jest dwuletnią szkołą zawodową na podbudowie liceum lub technikum i kształci słuchaczy w zawodzie technik informatyk.

ROZDZIAŁ III

Spółeczność szkolna

§14

1. Spółeczność Szkoły tworzą uczniowie i słuchacze, nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi Szkoły.
2. Ze spółecznością szkolną współpracują rodzice uczniów Szkoły.

§15

1. Każdy członek szkolnej spółeczności jako człowiek, bez względu na swój wiek i funkcję, ma prawo do poszanowania swej godności, dobrego imienia oraz swej własności osobistej ze strony wszystkich pozostałych.
2. Rzetelnej i sprawiedliwej oceny swego zachowania i postępów w nauce lub oceny swej pracy przez przełożonych.
3. Każdy członek szkolnej spółeczności ma obowiązek:
 - 3.1. poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób;
 - 3.2. zachowania dyskrecji o sprawach osobistych i rodzinnych innych członków szkolnej spółeczności;
 - 3.3. przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi osobami, a jeżeli ma przyznaną władzę (opiekę) nad innymi osobami, musi dbać o dobro podległych sobie osób oraz rzetelną i sprawiedliwą ocenę ich zachowania i osiągnięć.
4. Nikt nie ma prawa wykorzystywania swej przewagi: wieku, funkcji czy zbiorowości (większości) lub siły fizycznej czy ekonomicznej do naruszania godności i praw innego człowieka, a ewentualna wina musi być udowodniona.

ROZDZIAŁ IV

Cele i zadania szkoły

§16

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
2. umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;
3. zapewnia uczniom możliwości pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. Stwarza warunki do realizacji i oceny uczniowskich projektów edukacyjnych. W realizacji tego zadania Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka;
4. umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
5. zapewnia opiekę uczniom niepełnosprawnym przez umożliwianie im realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.

§17

Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć lekcyjnych, przerw, zajęć pozalekcyjnych, a także w trakcie imprez szkolnych i wycieczek, przy czym:

1. w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych uczniowie przebywają w pracowniach i sali gimnastycznej pod opieką prowadzącego zajęcia nauczyciela;
2. nauczyciel prowadzący zajęcia może w razie zaistniałej konieczności opuścić salę, powierzając na czas swojej nieobecności opiekę nad uczniami innemu nauczycielowi;
3. w czasie przerw opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele pełniący dyżur według harmonogramu zatwierdzonego przez dyrektora, który w razie nieobecności nauczyciela dyżurującego wyznacza nauczyciela do pełnienia dyżuru w zastępstwie;
4. w razie konieczności nauczyciel pełniący dyżur może opuścić miejsce dyżurowania, powierzając uprzednio opiekę nad uczniami innemu nauczycielowi;
5. podczas imprez szkolnych i zajęć poza terenem Szkoły opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele organizujący imprezy oraz wyznaczeni przez dyrektora inni nauczyciele.

§18

Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną przez pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa. W szczególnych przypadkach (warunki rodzinne lub wypadki losowe) Szkoła zapewnia również indywidualne formy opieki poprzez wychowawców klas, pedagoga szkolnego i psychologa. Formy i zakres ewentualnej pomocy materialnej uczniom określają przepisy oświatowe oraz regulamin Rady Rodziców.

§19

Szkoła umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie według obowiązujących przepisów oświatowych.

§20

Szkoła umożliwia rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów poprzez organizację kół zainteresowań według zgłaszanych potrzeb oraz posiadanych możliwości.

ROZDZIAŁ V

Organy szkoły i ich zadania

§21

1. Organami Szkoły są:
 - 1.1. Dyrektor Szkoły;
 - 1.2. Rada Pedagogiczna;
 - 1.3. Rada Rodziców;
 - 1.4. Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Organy Szkoły działają i podejmują decyzje w granicach kompetencji określonych w Ustawie lub w Statucie.
3. Sytuacje konfliktowe w Szkole rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
4. Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji między organami Szkoły w podejmowanych działaniach lub decyzjach, Dyrektor Szkoły organizuje okresowe spotkania przedstawicieli organów Szkoły.

§22

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. Funkcję Dyrektora Szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący Szkołę.
3. Tryb wyłaniania kandydata na Dyrektora Szkoły oraz okresy pełnienia tej funkcji określa Ustawa.

§23

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1.1. kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 1.2. sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w Szkole nauczycieli;
 - 1.3. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 1.4. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 1.5. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzonym przez organ prowadzący oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 1.6. organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 1.7. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 1.8. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor Szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego, za szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 4.1. zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 4.2. przyznaje nagrody lub wymierza kary porządkowe;
 - 4.3. po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Radą Samorządu Uczniowskiego.
6. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę oraz Miejską Radą Zatrudnienia, może zmieniać lub wprowadzać nowe kierunki kształcenia zawodowego.

§24

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowywania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

5. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

§25

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1.1. uchwalanie Statutu Szkoły oraz jego nowelizacji, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców i Samorząd Szkolny;
 - 1.2. zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 1.3. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 1.4. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
 - 1.5. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 1.6. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 1.7. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 2.1. organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2.2. projekt planu finansowego Szkoły;
 - 2.3. wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 2.4. propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja organu prowadzącego Szkołę jest ostateczna.

§26

1. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły lub do Dyrektora Szkoły – o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.
2. W przypadkach określonych w ust. 1 organ prowadzący Szkołę albo Dyrektor Szkoły są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.

§27

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ jej członków.

2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
3. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§28

1. Rodzice/opiekunowie prawni i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci mają prawo do:
 - 2.1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Szkole;
 - 2.2. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 2.3. uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 2.4. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 2.5. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły do Kuratorium Oświaty w Kielcach i właściwych władz Miasta Kielc.

§29

1. Rodzice współdziałają ze Szkołą za pośrednictwem Rady Rodziców i klasowych rad rodziców.
2. Rada klasowa rodziców, w trzyosobowym składzie, wybierana jest na zebraniu rodziców uczniów klasy. W posiedzeniach rady klasowej bierze udział wychowawca klasy.
3. Radę Rodziców stanowi zebranie ogólne rad klasowych rodziców. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem.

§30

1. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
2. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, w którym mowa w §29 ust. 3.

§31

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie i słuchacze Szkoły.
3. Uczniowie mają prawo do wyłonienia w demokratycznych wyborach swej reprezentacji w postaci Rady Samorządu Uczniowskiego i rad samorządów klasowych, opracowania i uchwalenia ordynacji wyborczej, organizacji, składu i regulaminu działania samorządów.

4. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu oraz rad klasowych Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów i słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów i słuchaczy.
5. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 6.1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 6.2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 6.3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 6.4. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 6.5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 6.6. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
7. Uczniowie mają obowiązek odwołania opiekuna Samorządu, jeśli nie spełniałby swoich funkcji lub spełniał je źle.
8. Wychowawca klasy i opiekun Samorządu ma obowiązek udzielać pomocy organizacyjnej i merytorycznej samorządowi, którym się opiekuje, służyć mu doświadczeniem i radą, szczególnie w zakresie przestrzegania reguł demokracji. Opiekun Samorządu ma także obowiązek wysłuchania wniosków i postulatów samorządu i przekazywać je adresatom.
9. Władze Szkoły mają obowiązek spotykania się z Samorządem Uczniowskim, okresowo lub na wniosek Samorządu, wysłuchania wniosków i postulatów dotyczących życia Szkoły i udzielić na nie odpowiedzi.

ROZDZIAŁ VI

Organizacja szkoły

§32

1. Terminy klasyfikacji, rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w terminie do 31 sierpnia ogłasza decyzję o obowiązującej w Szkole od 1 września danego roku organizacji tygodnia pracy oraz szczegółowych terminach, o których mowa w ust.1.

§33

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, najpóźniej do 15 maja

każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.

§34

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Oddział klasowy powinien liczyć do 34 uczniów.

§35

1. Dyrektor Szkoły powierza oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tej klasie, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawca powinien prowadzić swój oddział przez cały cykl nauczania w danej szkole.
3. W uzasadnionych przypadkach rodzice lub uczniowie, poprzez właściwe organy, mają prawo występowania do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

§36

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

§37

1. Podstawową formą działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
 - 1.1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym:
 - 1.1.1. godzina lekcyjna trwa 45 minut;
 - 1.1.2. dla uczniów szkoły dziennej zajęcia lekcyjne prowadzone są w systemie dwuzmianowym, od godz. 8:00 do godz. 18:10;
 - 1.2. dodatkowe zajęcia edukacyjne:
 - 1.2.1. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 1.2.2. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 1.2.3. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o kształceniu specjalnym;
 - 1.2.4. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 1.2.5. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§38

Realizacja praktycznej nauki zawodu prowadzona jest poza Szkołą na podstawie zawartych umów.

§39

W Szkole organizowana jest nauka religii rzymsko-katolickiej lub etyki zgodnie z odpowiednimi przepisami oświatowymi. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej mają obowiązek zachować wzajemną tolerancję religijną.

§40

1. Szkoła posiada program wychowawczo – profilaktyczny.
2. Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły ma na celu wspieranie młodzieży w rozwoju oraz zapobieganie zrachowaniom problemowym, ryzykownym. Ważnym elementem realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego jest kultywowanie tradycji i ceremoniału Szkoły.

§41

1. W Szkole mogą być realizowane działania w zakresie wolontariatu, których zadaniem jest w szczególności:
 - 1.1. zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 1.2. zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 1.3. rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 1.4. działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia szkolnego i środowiska naturalnego;
 - 1.5. wypracowanie systemu włączania uczniów do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz Szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy pod opieką nauczyciela;
 - 1.6. wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 1.7. promocja idei wolontariatu w Szkole.

§42

1. W Szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1.1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia;

- 1.2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 1.3. prowadzenie działalności informacyjno-doradczej;
- 1.4. udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
- 1.5. współpraca z instytucjami wspierającymi wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

§43

1. Członkowie społeczności szkolnej:
 - 1.1. mają prawo:
 - 1.1.1. do korzystania z opieki lekarskiej;
 - 1.1.2. do zapewnienia im odpowiednich warunków higienicznych podczas zajęć;
 - 1.1.3. do planu zajęć lekcyjnych zapewniającego przyjęte wymogi higieny nauczania – uczenia się,
 - 1.2. mają obowiązek:
 - 1.2.1. dbania o własne zdrowie;
 - 1.2.2. dbania o estetykę i czystość swego ciała i ubioru;
 - 1.2.3. używania przez uczniów na terenie Szkoły obuwia zamiennego;
 - 1.2.4. informowania władz Szkoły o zauważonych zagrożeniach dla bezpieczeństwa;
 - 1.2.5. korzystania w sposób właściwy z urządzeń sanitarnych;
 - 1.2.6. współdziałania w utrzymaniu czystości i porządku oraz estetycznego wyglądu pomieszczeń i otoczenia Szkoły;
 - 1.2.7. bezwzględnego przestrzegania zakazu palenia papierosów, spożywania alkoholu lub używania środków odurzających.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną, zdrowotną oraz bezpieczeństwo w Szkole a także w czasie zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach publicznych, obowiązującymi regulaminami pracy i przepisami przeciwpożarowymi:
 - 2.1. opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia. W przerwach zajęć lekcyjnych nauczyciele pełnią dyżury organizacyjno-porządkowe w Szkole według ustalanego harmonogramu dyżurów:
 - 2.1.1. podczas wycieczek opiekę nad uczniami pełnią wyznaczeni nauczyciele, z ewentualną pomocą innych osób, w ilości:
 - jeden opiekun na grupę do 15 osób przy wycieczkach terenowych;
 - jeden opiekun dla grupy 30 uczniów przy wyjściu poza teren szkolny w obrębie miasta Kielce;
 - 2.2. zajęcia w pracowniach przedmiotów zawodowych odbywają się w grupach liczących do 17 uczniów, z zachowaniem dodatkowych wymogów bezpieczeństwa określonych w regulaminach tych pracowni.

§44

1. Każdy członek społeczności szkolnej:

- 1.1. ma prawo korzystać z pomieszczeń, urządzeń i sprzętu znajdującego się na wyposażeniu Szkoły zgodnie z obowiązującymi ustaleniami (np. zgodnie z regulaminem biblioteki szkolnej, pracowni komputerowych);
 - 1.2. ma obowiązek szanować i chronić mienie szkolne;
 - 1.3. ponosi odpowiedzialność za wyrządzone z własnej winy szkody i straty w mieniu szkolnym lub mieniu innych członków szkolnej społeczności.
2. Nauczyciel ma obowiązek wdrażania uczniów do poszanowania i prawidłowego korzystania z mienia szkolnego oraz poszanowania mienia wszystkich członków szkolnej społeczności.

§45

Główne elementy organizacyjne procesu dydaktyczno-wychowawczego to:

1. Lekcja – jest główną formą procesu nauczania i wychowania, jest czasem i formą realizacji podstawowego i obowiązkowego programu Szkoły,
 - 1.1. uczniowie:
 - 1.1.1. mają prawo do znajomości programu nauczania z przedmiotów teoretycznych;
 - 1.1.2. mają prawo do znajomości celu lekcji, swoich zadań lekcyjnych, jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji, zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji;
 - 1.1.3. mają prawo do zgłaszania nauczycielowi problemów budzących zainteresowanie z prośbą o wyjaśnienie i pomoc w ich rozwiązywaniu;
 - 1.1.4. mają prawo do zwrócenia się do nauczyciela z prośbą o dodatkową pomoc i ocenę postępów w nauce, jeśli napotkali trudności w opanowaniu materiału;
 - 1.1.5. mają obowiązek brać aktywny udział w lekcji, przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji, uzupełniać braki wynikające z absencji;
 - 1.2. nauczyciele:
 - 1.2.1. mają prawo do wyboru form organizacyjnych i metod pracy lekcyjnej;
 - 1.2.2. mają obowiązek maksymalnie ułatwić uczniom zrozumienie istoty tematu lekcji i motywować ich aktywność w wypełnianiu zadań lekcyjnych;
 - 1.2.3. ponoszą odpowiedzialność za przygotowanie niezbędnych środków dydaktycznych wywołujących aktywność poznawczą lub ruchową uczniów oraz za bezpieczne ich używanie;
 - 1.3. władze szkolne mają obowiązek zapewnić nauczycielowi podstawowe środki i materiały dydaktyczne.
2. Praca domowa – jest stosowana do utrwalenia wiadomości, wyćwiczenia przez uczniów określonych umiejętności lub przygotowania się do następnej lekcji (np. przeczytanie lektury, znalezienie materiałów w źródłach itp.).
 - 2.1. Uczniowie:
 - 2.1.1. mają prawo do oceny pracy domowej przez nauczyciela, do brania pod uwagę przez nauczyciela, czy są fizycznie w stanie odrobić zadania, np. w kontekście planu lekcyjnego, z dnia na dzień;
 - 2.1.2. mają obowiązek starannego wykonywania pracy domowej oraz kształtowania nawyku wykonywania zadań domowych
 - 2.2. Nauczyciele:

- 2.2.1. mają prawo do ustalania zasad realizacji pracy domowej ze swego przedmiotu, zasad jej oceny, usprawiedliwiania niewykonania pracy domowej;
 - 2.2.2. mają obowiązek uwzględniania różnych okoliczności domowych i życiowych u swych uczniów, które mogą mieć negatywny wpływ na wywiązanie się z pracy domowej; nauczyciel powinien szanować czas wolny ucznia, nie powinien zadawać prac domowych na dni świąteczne lub ferie, chyba, że z winy ucznia powstały zaległości w nauce.
- 2.3. Rodzice mają obowiązek interesować się pracą domową swego dziecka, a także zapewnić właściwe warunki do prawidłowej realizacji zadań pracy domowej ucznia.
- 3. Zeszyt przedmiotowy – służy do porządkowania wiadomości lekcyjnych, do ćwiczeń i zadań pracy domowej, a także jest narzędziem do kształtowania umiejętności i nawyków poprawnego notowania i starannego pisma.
 - 3.1. Uczniowie mają obowiązek starannego prowadzenia zeszytu, zgodnie z wymogami nauczyciela
 - 3.2. Nauczyciele mają obowiązek określenia zasad prowadzenia zeszytu uczniowskiego.
- 4. Podręcznik przedmiotowy.
 - 4.1. Nauczyciele:
 - 4.1.1. mają prawo do wyboru podręcznika lub podręczników do swojego przedmiotu,
 - 4.1.2. mają obowiązek poinformować z odpowiednim wyprzedzeniem uczniów i ich rodziców, a także władze Szkoły o swojej decyzji dotyczącej wyboru podręcznika;
 - 4.2. Rodzice powinni zapewnić swojemu dziecku komplet podręczników wskazanych przez Szkołę;
- 5. Praca klasowa, sprawdzian, test kontrolny powinny być zaplanowane na całą lekcję (lub dwie lekcje) i obejmują treści całego działu (lub dużej części działu) programu nauczania.
 - 5.1. uczniowie mają prawo:
 - 5.1.1. znać zakres materiału przewidzianego do kontroli, wymagania, jakim będą musieli sprostać,
 - 5.1.2. do najwyżej trzech sprawdzianów w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż jeden sprawdzian dziennie,
 - 5.1.3. do określenia przez nauczyciela terminu sprawdzianu z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - 5.2. nauczyciele:
 - 5.2.1. mają prawo do zmiany terminu sprawdzianu, jeśli nie mogli go przeprowadzić we wcześniej wyznaczonym terminie,
 - 5.2.2. mają obowiązek przestrzegać zasady ilościowego obciążania uczniów sprawdzianami w tygodniu i w ciągu dnia szkolnego; zapowiadany sprawdzian nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego.
- 6. Kartkówka – jest to forma bieżącej kontroli wiadomości obejmująca zakresem treści do 3 ostatnio realizowanych tematów zajęć. Czas na kartkówkę nie może przekraczać 20 min. Nauczyciele mają prawo do stosowania formy kartkówki w dowolny sposób, bez uprzedzenia o niej uczniów. Nauczyciel może zaniechać wpisania ocen kartkówki do dziennika w przypadku, gdy byłyby to w większości oceny niezadowolające.

§46

1. Uczniowie mają obowiązek systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne i praktyki zawodowe, na bieżąco usprawiedliwiać swoje nieobecności.
2. Usprawiedliwianie nieobecności ucznia na lekcjach może nastąpić w okresie do 1 tygodnia czasu, licząc od dnia powrotu.
3. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia może nastąpić na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica poprzez dziennik elektroniczny
4. Uczeń pełnoletni ma prawo sam w usprawiedliwić nieobecności na zajęciach szkolnych.
5. Nauczyciele mają obowiązek badać przyczyny absencji swoich uczniów i zapobiegać jej, mają prawo stosować regulaminowe kary za nieusprawiedliwione nieobecności ucznia:
 - 5.1. w przypadku opuszczenia 35 godzin bez usprawiedliwienia, uczeń otrzymuje pisemne upomnienie podpisane przez wychowawcę, pedagoga szkolnego i Dyrektora,
 - 5.2. w przypadku opuszczenia następnych 35 godzin bez usprawiedliwienia uczeń otrzymuje pisemną naganę Dyrektora, która zostanie wręczona uczniowi w obecności wychowawcy klasy , pedagoga szkolnego oraz Dyrektora Szkoły, a w przypadku ucznia niepełnoletniego również w obecności rodziców.
 - 5.3. po kolejnych 35 godzinach nieobecności ucznia bez usprawiedliwienia wychowawca klasy wnioskuję do Rady Pedagogicznej o skreślenie ucznia z listy.
6. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za systematyczne uczęszczanie ucznia do szkoły i na praktyki zawodowe.
7. Władze Szkoły mają prawo stosować kary dla uczniów za ich nadmierną absencję bez usprawiedliwienia, mają obowiązek powiadamiania rodziców o nałożonych karach regulaminowych za nieobecności ich dziecka w Szkole.

§47

Każdy członek społeczności szkolnej ma obowiązek:

1. przestrzegania przyjętych form kulturalnego zachowania się i współzycia w środowisku szkolnym i społecznym,
2. współdziałania w kształtowaniu przyjaznych stosunków w klasie i w Szkole,
3. przeciwdziałania wszelkim przejawom nieodpowiedzialności lub lekceważenia obowiązków szkolnych,
4. przestrzegania porządku szkolnego,
5. ma prawo do zachowania w Szkole swego indywidualnego ubioru i uczesania pod warunkiem przestrzegania czystości oraz przyjętych norm obyczajowych.

§48

1. Na zajęciach stosuje się podział oddziału klasowego na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Na wniosek Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na organizację zajęć dodatkowych.

§49

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
3. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§50

1. Szkoła nie prowadzi internatu.
2. Na wniosek uczniów zamiejscowych, dla których codzienny dojazd na zajęcia szkolne byłby uciążliwy, Szkoła występuje o przyznanie im miejsc w internacie lub szkolnej bursie.

§51

Dla realizacji celów statutowych Szkoła winna posiadać:

1. pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
2. bibliotekę;
3. czytelnię;
4. pomieszczenia sportowe i rekreacyjne;
5. pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
6. pomieszczenie dla szkolnego radiowęzła;
7. pomieszczenie dla szkolnego sklepiku;
8. gabinet pedagoga szkolnego;
9. gabinet psychologa/pedagoga specjalnego;
10. szatnię w formie szafek;
11. gabinet pielęgniarki szkolnej.

§52

1. Dla uzyskania opinii uczniowskiej w ważnych sprawach dotyczących organizacji życia Szkoły może być przeprowadzone referendum.
2. Z wnioskiem o przeprowadzenie referendum może wystąpić Rada Samorządu, Rada Rodziców, Rada Pedagogiczna lub Dyrektor Szkoły.
3. Przeprowadzenie referendum oraz jego organizację zarządza Dyrektor Szkoły. Treść referendum nie może naruszać obowiązującego prawa.
4. Wynik referendum stanowi opinię uczniów, którą należy uwzględniać w życiu Szkoły.

§53

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci, Szkoła nie pobiera od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

ROZDZIAŁ VII

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§54

1. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów ogólnych prawa pracy, Dyrektor Szkoły, działając z upoważnienia ustawy.
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w Szkole są, ustalone w przepisach władz oświatowych posiadane kwalifikacje pedagogiczne do nauczania w szkole ponadpodstawowej. Pensum godzin pracy nauczyciela określone jest w odrębnych przepisach dotyczących szkół publicznych.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły związanych z procesem dydaktycznym i opiekuńczo-wychowawczym.
4. Wynagrodzenie nauczyciela ustala się na podstawie obowiązujących zasad i stawek wynagrodzenia zasadniczego określonych w przepisach oświatowych.

§55

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiedzialny jest za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Przydział przedmiotów nauczania, wychowawstwa, opiekę nad kołami, zespołami, organizacjami i pracownikami reguluje zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną na początku roku szkolnego Plan Pracy Dydaktycznej, Wychowawczej i Opiekuńczej.

§56

1. Zadania nauczyciela:
 - 1.1. realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele Szkoły ustalone w programach i w planie pracy Szkoły;
 - 1.2. wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych Szkoły;
 - 1.3. wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - 1.4. udziela pomocy w przezwyciężaniu szkolnych niepowodzeń w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 1.5. bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów;

- 1.6. informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i Dyрекcję, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
- 1.7. bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w Szkole i przez instytucje wspierające Szkołę;
- 1.8. prawidłowo prowadzi dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub koła zainteresowań.
2. Uprawnienia nauczyciela:
 - 2.1. decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
 - 2.2. jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół – decyduje o treści programu koła lub zespołu;
 - 2.3. ustala ocenę bieżącą, śródroczną i roczną postępów swoich uczniów;
 - 2.4. ustala ocenę zachowania swoich uczniów;
 - 2.5. ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
3. Nauczyciel odpowiada:
 - 3.1. służbowo przed Dyrektorem Szkoły i organem prowadzącym Szkołę za poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach;
 - 3.2. za stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych, służbowo przed władzami Szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - 3.2.1. tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych;
 - 3.2.2. nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;
 - 3.2.3. zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia Szkoły wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§57

1. Nauczyciele pokrewnych przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe, jak:
 - 1.1. zespół humanistyczny;
 - 1.2. zespół języków obcych;
 - 1.3. zespół matematyczny;
 - 1.4. zespół informatyczny;
 - 1.5. zespół nauczycieli wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa, BHP;
 - 1.6. zespół przedmiotów przyrodniczych;
 - 1.7. zespół przedmiotów OZE;
 - 1.8. zespół programistyczny.
2. Powołanie poszczególnych zespołów oraz przydział nauczycieli do zespołów przedmiotowych następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 4.1. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;

- 4.2. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 4.3. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4.4. współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 4.5. wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
5. W ramach zespołu przedmiotów zawodowych ustala się nauczycieli – opiekunów dla poszczególnych zawodów i kierunków kształcenia w Szkole. Nauczyciele ci sprawują pieczę nad całością procesu kształcenia uczniów w danym zawodzie, kierunku czy specjalności.

§58

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1.1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie;
 - 1.2. rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole, a także między wychowankami a społecznością Szkoły;
 - 1.3. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynacja ich działań wychowawczych, organizacja indywidualnej opieki nad uczniami z trudnościami;
 - 1.4. ścisła współpraca z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców, informowanie ich o wynikach i problemach w kształceniu i wychowaniu uczniów, włączanie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy;
 - 1.5. współdziałanie z pedagogiem szkolnym i innymi komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców;
 - 1.6. prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia /dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne/.
2. Uprawnienia nauczyciela – wychowawcy:
 - 2.1. współdecyduje z samorządem klasy oraz z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;
 - 2.2. ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od kierownictwa Szkoły i innych instytucji wspomagających Szkołę;
 - 2.3. ustala ocenę zachowania swoich wychowanków;
 - 2.4. ma prawo ustanowić (przy współpracy z klasową i szkolną Radą Rodziców) własne formy nagradzania i motywowania wychowanków,
 - 2.5. ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychologicznych, społecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek Szkoły, służby zdrowia i kierownictwa Szkoły.
3. Nauczyciel – wychowawca odpowiada identycznie jak każdy nauczyciel, a oprócz tego:
 - 3.1. służbowo przed Dyrektorem Szkoły za osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie;

- 3.2. za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół planu wychowawczego klasy i Programu Wychowawczego Szkoły;
- 3.3. za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej;
- 3.4. za prawidłowość dokumentacji swojej klasy.

§59

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Powierzenia tej funkcji i odwołania z niej dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
2. Wicedyrektor szkoły pełni następujące zadania:
 - 2.1. przejmuje na siebie część zadań Dyrektora Szkoły, a w szczególności:
 - 2.1.1. zastępuje Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności w Szkole;
 - 2.1.2. przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo-organizacyjnych Szkoły:
 - 2.1.2.1. rocznego planu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły;
 - 2.1.2.2. tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych i dyżurów nauczycieli;
 - 2.1.2.3. wykazu zadań dodatkowych nauczycieli;
 - 2.1.2.4. kalendarza imprez szkolnych;
 - 2.1.2.5. planu hospitalacji nauczycieli;
 - 2.1.3. organizuje i koordynuje bieżący tok działalności dydaktycznej i wychowawczej nauczycieli, wychowawców klas, biblioteki szkolnej oraz pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego;
 - 2.1.4. utrzymuje kontakty z ramienia dyrekcji Szkoły z rodzicami uczniów, a także przyjmuje tych rodziców i odpowiada na ich postulaty i skargi;
 - 2.1.5. współpracuje ze szkolną służbą zdrowia oraz, z ramienia dyrekcji szkoły, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2.2. prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli przedmiotów, biblioteki, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego i zajęć wychowawczych;
 - 2.3. pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą Szkołą według ustalonego harmonogramu.
3. Uprawnienia wicedyrektora:
 - 3.1. jest bezpośrednim przełożonym służbowym, z upoważnienia Dyrektora Szkoły, dla nauczycieli;
 - 3.2. jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad Szkołą, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
 - 3.3. decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz wychowawczo-opiekuńczych w całej Szkole;
 - 3.4. ma prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej nauczycieli i wychowawców;
 - 3.5. ma prawo wnioskowania do Dyrektora Szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli;

- 3.6. ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem: wicedyrektor szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
4. Wicedyrektor odpowiada:
- 4.1. jak każdy nauczyciel;
 - 4.2. służbowo przed Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym Szkołę za:
 - 4.2.1. sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktycznych w Szkole;
 - 4.2.2. poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
 - 4.2.3. poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego nauczycieli, dla których jest bezpośrednim przełożonym;
 - 4.2.4. bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego Szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji zastępcy Dyrektora Szkoły oraz podczas bieżącego nadzoru nad Szkołą.

§60

1. W Szkole tworzy się stanowisko kierownika szkolenia praktycznego, który prowadzi całość spraw związanych z praktyczną nauką zawodu i odpowiada za ich realizację.
2. Powierzenia tej funkcji i odwołania z niej dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
3. Obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność kierownika szkolenia praktycznego zawarte są w zakresie jego obowiązków.

§61

1. W Szkole tworzy się stanowisko kierownika pracowni informatycznych, do zadań którego należy:
 - 1.1. opracowywanie koncepcji rozwoju pracowni komputerowych;
 - 1.2. koordynacja i nadzór w zakresie przyjętych i wdrażanych programów informatycznych do celów edukacyjnych w Szkole;
 - 1.3. opieka nad całością sprzętu komputerowego w Szkole, utrzymywanie sprawności technicznej posiadanego sprzętu komputerowego, dokonywanie drobnych napraw oraz kierowanie sprzętu do naprawy w zakładach serwisowych;
 - 1.4. udzielanie nauczycielom pomocy w zakresie uzyskania dostępu do oprogramowania stosowanego w procesie nauczania (przedmioty informatyczne i inne) oraz odpowiedniego konfigurowania posiadanych komputerów;
 - 1.5. sprawowanie opieki nad szkolną siecią komputerową oraz dostępem do Internetu;
 - 1.6. w ramach uzgodnionych zakupów dokonywanie:
 - 1.6.1. doboru odpowiedniego sprzętu komputerowego;
 - 1.6.2. sprowadzenia niezbędnych programów informatycznych;
 - 1.7. prowadzenie całości dokumentacji związanej z pracowniami komputerowymi w Szkole.
2. Powierzenia tej funkcji i odwołania z niej dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
3. Obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność kierownika pracowni informatycznych zawarte są w jego zakresie czynności i odpowiedzialności.

§62

1. Do obowiązków nauczyciela – bibliotekarza należy:
 - 1.1. gromadzenie, ewidencja i opracowanie biblioteczne zbiorów, ich znakowanie, prowadzenie inwentarza i katalogów w formie papierowej i elektronicznej;
 - 1.2. propagowanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
 - 1.3. zamawianie i sprowadzanie książek i czasopism dla potrzeb Szkoły;
 - 1.4. praca w zakresie przysposobienia czytelniczego i informacyjnego młodzieży;
 - 1.5. prowadzenie różnych form inspiracji czytelnictwa;
 - 1.6. współpraca z nauczycielami oraz innymi bibliotekami lub ośrodkami informacji;
 - 1.7. prowadzenie dokumentacji pracy własnej nauczyciela – bibliotekarza.
2. Regulaminy wewnętrzne biblioteki, roczne plany pracy oraz okresowe sprawozdania z działalności biblioteki przyjmuje i zatwierdza Rada Pedagogiczna.

§63

1. Do obowiązków nauczyciela – pedagoga szkolnego i psychologa należy:
 - 1.1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 1.2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 1.3. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 1.4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 1.5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 1.6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 1.7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 1.8. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Szczegółowy zakres zadań pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa oraz zasady prowadzenia dokumentacji pracy określają przepisy oświatowe.

§64

W Szkole tworzy się stanowisko kierownika gospodarczego, którego zakres obowiązków i odpowiedzialności wyznacza Dyrektor Szkoły w oparciu o art. 29 §1 pkt 1 Kodeksu Pracy.

§65

Usunięty

§66

Obowiązki oraz prawa pracowników obsługi i administracji Szkoły określone są w przydzielonych im zakresach czynności i obowiązków, a we wszystkich sprawach nieokreślonych tymi zakresami obowiązują przepisy ogólne Kodeksu Pracy.

ROZDZIAŁ VIII

Nabór uczniów do szkoły

§67

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych, Dyrektor Szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną.
2. Szkolna komisja rekrutacyjno – kwalifikacyjna przeprowadza rekrutację w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy oświatowe.

§68

Decyzję o przyjęciu ucznia do klasy programowo wyższej podejmuje Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami oświatowymi.

ROZDZIAŁ IX

Uczniowie szkoły

§69

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1.1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 1.2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 1.3. korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 1.4. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 1.5. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 1.6. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

- 1.7. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce – określonych w przepisach oświatowych oraz w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania ucznia;
 - 1.8. informacji z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o terminie pisemnego sprawdzianu wiadomości w klasie – sprawdzian taki może być tylko jeden w ciągu dnia;
 - 1.9. zwrócenia się do nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy o udzielenie mu pomocy w przypadku trudności w nauce, korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 1.10. korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i sprzętu podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 1.11. wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 2.1. dbać o honor Szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje;
 - 2.2. systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły;
 - 2.3. przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, a w szczególności:
 - 2.3.1. okazywać szacunek dorosłym i kolegom;
 - 2.3.2. przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;
 - 2.3.3. szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
 - 2.3.4. szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka, zachować w tajemnicy korespondencję i dyskusję w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego;
 - 2.3.5. naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę;
 - 2.4. dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie zażywać narkotyków lub innych środków odurzających; być czystym i schludnym;
 - 2.5. dbać o mienie Szkoły, jej estetyczny wygląd, starać się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły, m.in. poprzez pełnienie dyżurów uczniowskich oraz przebywanie w Szkole w odpowiednim obuwiu;
 - 2.6. ma obowiązek nosić strój odświętny w czasie uroczystości szkolnych, takich jak m. in. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, a także reprezentując szkołę na zewnątrz w czasie oficjalnych uroczystości;
 - 2.7. nosić ubiór niewulgarny i niegodny, bez rysunków lub emblematów z wulgarnymi, obraźliwymi lub prowokującymi nadrukami.

§70

1. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1.1. pochwałę wychowawcy klasy;
 - 1.2. pochwałę Dyrektora Szkoły;
 - 1.3. dyplom uznania;
 - 1.4. nagrodę rzeczową;

- 1.5. list pochwalny wychowawcy i Dyrektora Szkoły do rodziców ucznia.
2. Szczególne osiągnięcia ucznia odnotowuje się w arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym.

§71

1. Za nieprzestrzeganie Statutu, za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, a także za naruszanie porządku szkolnego uczeń może otrzymać następujące kary:
 - 1.1. upomnienie ustne wychowawcy klasy;
 - 1.2. upomnienie ustne Dyrektora Szkoły;
 - 1.3. upomnienie pisemne wychowawcy klasy;
 - 1.4. naganę pisemną Dyrektora Szkoły z załączeniem do arkusza ocen oraz obniżenie oceny z zachowania.
2. Za postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów uczeń może być:
 - 2.1. przeniesiony do równoległej klasy w Szkole;
 - 2.2. przeniesiony do innej szkoły.
3. Uczeń może być usunięty ze Szkoły za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego, jak:
 - 3.1. spożywanie alkoholu lub zażywanie środków odurzających;
 - 3.2. znęcanie się nad słabszymi od siebie kolegami, używanie wobec nich siły fizycznej, znęcanie się psychiczne, groźby, wymuszenia, zastraszania, szantaże;
 - 3.3. zaplanowane i świadome niszczenie mienia społecznego;
 - 3.4. wszelkie łamanie prawa cywilnego i karnego: kradzieże, włamania, używanie broni, gazów i innych środków groźnych dla otoczenia;
 - 3.5. notoryczne opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia.
4. Kary wymienione w ust. 2 i ust. 3 stosowane są na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu.
5. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć odwołanie od decyzji Rady Pedagogicznej do Dyrektora Szkoły w terminie do 14 dni od daty otrzymania decyzji o udzielonej uczniowi karze określonej w ust. 1 i ust. 2 Dyrektor Szkoły winien rozpatrzyć odwołanie i w terminie do 7 dni od wniesienia go wydać ostateczną decyzję.
6. W przypadku decyzji o usunięciu ucznia ze Szkoły odwołanie ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów od tej decyzji winno być skierowane do Kuratora Oświaty w Kielcach. Odwołanie powinno być kierowane za pośrednictwem Szkoły.

§72

W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

1. Uczniowie mają prawo należeć i działać w istniejących na terenie Szkoły stowarzyszeniach i organizacjach oraz występować z inicjatywą utworzenia nowych organizacji.
2. Nauczyciele mają prawo wyrazić swą opinię na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w sprawie działalności stowarzyszeń i organizacji oraz na temat podjęcia działalności przez nowe organizacje na terenie Szkoły.

3. Władze Szkoły mają prawo do wydawania decyzji w sprawie działalności organizacji i stowarzyszeń oraz ustalenia warunków prowadzenia tej działalności na terenie Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

§73

Rada Samorządu Uczniowskiego, samorządy klasowe, organizacje i koła zainteresowań mogą informować wszystkich członków społeczności szkolnej o swoich programach, opiniach i problemach.

1. Uczniowie:
 - 1.1. mogą wydawać informatory, gazetki, biuletyny szkolne;
 - 1.2. mogą zamieszczać odpowiednie informacje w przydzielonych gablotach, tablicach lub ogłaszać komunikaty przez radiowęzeł szkolny;
 - 1.3. mają obowiązek przestrzegania zasady nienaruszania godności osobistej i dobrego imienia innych ludzi oraz ponoszenia odpowiedzialność za przekazywane treści.
2. Władze Szkoły:
 - 2.1. mogą ingerować w przekazywane informacje, do zawieszenia działalności włącznie, gdy przekazywane treści naruszają godność osobistą, dobre imię członków szkolnej społeczności lub są nieprawdziwe;
 - 2.2. mogą wspierać administracyjnie i udzielać pomocy merytorycznej w działalności informacyjnej grupom uczniowskim.

§74

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

1. Na terenie Szkoły uczniowie mogą posiadać telefon komórkowy.
2. Jeśli uczeń przynosi do Szkoły telefon lub inne urządzenia elektroniczne, robi to na odpowiedzialność swoją i rodziców/prawnych opiekunów. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie tego rodzaju urządzeń.
3. Przyniesiony telefon nie może być używany podczas zajęć lekcyjnych do innych celów niż edukacyjne za zgodą nauczyciela.
4. Nie wolno fotografować, filmować i nagrywać nauczycieli, uczniów i innych pracowników Szkoły bez ich wiedzy i zgody.
5. Nie wolno nagrywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego, dotyczy to nagrań z telefonu, jak i dyktafonu czy innych odtwarzaczy.
6. Nauczyciel ma prawo poprosić uczniów wchodzących do sali na lekcję o odłożenie telefonów w wyznaczone przez niego miejsce w sali.

ROZDZIAŁ X

Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego

§75

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
2. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
3. motywowanie ucznia do dalszej pracy;
4. dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom, nauczycielom i innym zainteresowanym informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia oraz zachowania poprzez dziennik elektroniczny;
5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§76

1. Nauczyciele formułują wymagania edukacyjne zgodnie z obowiązującą podstawą programową.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku roku szkolnego (nie później niż do 30 września) informują uczniów o zasadach oceniania zawierających wymagania edukacyjne, sposobach ich sprawdzania, szczegółowych kryteriach oceniania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej (informacje te są udostępnione dla uczniów i rodziców w bibliotece szkolonej).
3. Na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do możliwości ucznia i przy ustalaniu oceny brać pod uwagę jego postępy.
4. Nauczyciel dokonuje oceniania bieżącego w następujących formach:
 - Stosując ocenianie kształtujące poparte oceną sumaryczną w skali od 1 do 6,
 - Stosując ocenianie kształtujące, które jest wyrażone wyłącznie informacją zwrotną w postaci pisemnej, z zastrzeżeniem, że na prośbę ucznia lub rodzica podaje ocenę również w formie cyfrowej lub procentowej.
5. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być złożone do Dyrektora Szkoły (szczegóły w §79 ust.14).

Ocenianie bieżące

1. Podczas oceniania wiedzy i umiejętności ucznia nauczyciel zobowiązany jest do kierowania się wymaganiami programowymi.
2. Formy sprawdzania i sposoby oceniania postępów ucznia z danego przedmiotu przedstawia nauczyciel na pierwszych zajęciach.
3. Oceny śródroczne i roczne ustala się w skali:
 - 3.1. niedostateczny (1);
 - 3.2. dopuszczający (2);
 - 3.3. dostateczny (3);
 - 3.4. dobry (4);
 - 3.5. bardzo dobry (5);
 - 3.6. celujący (6).
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów.
5. Poza ocenami postępów ucznia w dzienniku lekcyjnym odnotowuje się:
 - 5.1. nieprzygotowanie ucznia do lekcji: np.;
 - 5.2. nieobecność ucznia podczas zapowiedzianej pracy pisemnej: nb.
6. Uczeń jest zobowiązany przystąpić do realizowanych w trakcie danego półrocza zadań pisemnych, ustnych i praktycznych wskazanych przez nauczyciela.
7. Oceny bieżące otrzymuje uczeń za wiedzę i umiejętności mierzone w różnych formach:
 - 7.1. pisemne sprawdziany/prace klasowe/testy on-line;
 - 7.2. kartkówki;
 - 7.3. indywidualne lub zespołowe opracowania i prezentacje referatów, tekstów, wystąpień, pokazów;
 - 7.4. prowadzenie prac badawczych i opracowanie ich wyników;
 - 7.5. prace długoterminowe, np. prace roczne;
 - 7.6. przygotowanie i udział pod kierunkiem nauczyciela w zajęciach terenowych oraz innych formach ćwiczeń;
 - 7.7. ustne odpowiedzi/wypowiedzi na lekcji;
 - 7.8. prace domowe;
 - 7.9. wykonanie i prezentacja zadań grupowych;
 - 7.10. czytanie ze zrozumieniem, słuchanie ze zrozumieniem, środki językowe (język obcy);
 - 7.11. prace projektowe.
8. Pisemny sprawdzian wiadomości dotyczący kilku zagadnień i obejmujący więcej niż jedną jednostkę lekcyjną musi być zapowiedziany uczniom przez nauczyciela co najmniej na 7 dni wcześniej, przy czym:
 - 8.1. uczniowie nie mogą mieć więcej niż jeden sprawdzian dziennie i nie więcej niż trzy sprawdziany w tygodniu (nie dotyczy sprawdzianów przełożonych na prośbę uczniów i popraw);
 - 8.2. ocenę z pracy pisemnej uczeń powinien poznać w terminie dwóch tygodni od daty przeprowadzenia sprawdzianu.
9. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę dokonuje jej uzasadnienia w formie pisemnej lub ustnej.
10. Rodzic ma prawo wglądu w ocenione prace pisemne w terminie dogodnym dla obu stron.

11. Prace pisemne po sprawdzeniu i ocenieniu są udostępnione uczniom podczas zajęć lekcyjnych, z możliwością sfotografowania, przy czym obowiązuje zakaz publikacji sfotografowanej pracy w jakiejkolwiek formie.
12. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdzone i ocenione prace pisemne do końca bieżącego roku szkolnego (31 sierpnia).
13. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z zaplanowanych form sprawdzania wiadomości w ustalonym przez nauczyciela terminie. Nauczyciel zapisuje ustalony termin poprawy w dzienniku elektronicznym.
14. Nauczyciel i uczeń, w uzasadnionych przypadkach, mają prawo uzgodnić formę poprawy za pomocą innego narzędzia pomiaru np. w stosunku do uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego lub z opinią z poradni psychologiczno-pedagogicznej.
15. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy przez ucznia nauczyciel przerywa pracę tego ucznia i odnotowuje ten fakt w dzienniku. Nauczyciel może wpisać ocenę niedostateczną z tego sprawdzianu.
16. W razie nieobecności na zaplanowanej formie sprawdzenia wiadomości uczeń ma obowiązek napisania pracy w okresie do dwóch tygodni po powrocie do Szkoły.
17. Ocenianie powinno być systematyczne.
18. Minimalna ilość ocen z przedmiotu w półroczu/okresie:
 - 18.1. przy jednej godzinie tygodniowo – nie mniej niż 3 oceny,;
 - 18.2. przy dwóch godzinach tygodniowo – nie mniej niż 4 oceny (dla klasy odbywającej w danym półroczu praktyki nie mniej niż 3 oceny);
 - 18.3. przy trzech lub więcej godzinach tygodniowo – nie mniej niż 5 ocen (dla klasy odbywającej w danym półroczu praktyki nie mniej niż 4 oceny).
19. Uczeń może do zgłoszenia nieprzygotowania na początku zajęć lekcyjnych.
20. Oceny z pisemnych sprawdzianów/kartków ustala się na podstawie następującej skali procentowej (dotyczy oceniania kształtującego popartego oceną sumaryczną):

Procentowy wynik sprawdzianu	Ocena
96% - 100%	celujący (6)
85% - 95%	bardzo dobry (5)
70% - 84%	dobry (4)
50% - 69%	dostateczny (3)
30% - 49%	dopuszczający (2)
0% - 29%	niedostateczny (1)

21. Rodzice o postępach uczniów w nauce są powiadamiani za pomocą dziennika elektronicznego, na wywiadówkach, w szczególnych przypadkach w trakcie indywidualnej rozmowy z nauczycielem przedmiotu oraz podczas spotkań trójstronnych.
22. Wychowawca może, w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły, pisemnie wezwać rodzica/prawnego opiekuna nieobecnego na zebraniu.
23. Dopuszcza się inne formy kontaktów wychowawcy z rodzicami uzgodnione podczas pierwszego zebrania w nowym roku szkolnym.

§78

1. W ramach udzielania uczniom pomocy pedagogicznej nauczyciel ustalający ocenę bierze pod uwagę możliwości ucznia, a w szczególności:
 - 1.1. w przypadku występowania trudności edukacyjnych mających podłoże rozwojowe nauczyciel w oparciu o orzeczenie i opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosowuje wymagania edukacyjne wynikające z programu nauczania;
 - 1.2. przy ustalaniu oceny z przedmiotów, w których opanowanie umiejętności związane jest ze specyficznymi uzdolnieniami ucznia (wychowanie fizyczne, muzyka, plastyka, technika) nauczyciel za podstawę oceny przyjmuje stosunek ucznia do przedmiotu, obowiązkowość i zaangażowanie.
2. Uczeń z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera może być zwolniony z nauki drugiego języka obcego, zwolnienie może dotyczyć części lub całego cyklu kształcenia w danym typie szkoły.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Decyzję w sprawie zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie pisemnego wniosku rodziców/opiekunów prawnych oraz na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej spełniającej warunki, o których mowa w art.71b ust.3b Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
6. Dla uzyskania okresowego lub całorocznego zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej uczeń winien złożyć pisemny wniosek z załączonym zaświadczeniem lekarskim.
7. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
8. Decyzję o zwolnieniu z zajęć podejmuje Dyrektor Szkoły, a informację tę otrzymują: wychowawca ucznia, nauczyciel danego przedmiotu oraz pielęgniarka szkolna.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć WF, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§79

Klasyfikacja uczniów

1. W Szkole przeprowadza się klasyfikowanie śródroczne na koniec pierwszego półrocza i roczne na koniec roku szkolnego, polegające na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz ocen zachowania.

2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali:
 - 2.1. celujący (6);
 - 2.2. bardzo dobry (5);
 - 2.3. dobry (4);
 - 2.4. dostateczny (3);
 - 2.5. dopuszczający (2);
 - 2.6. niedostateczny (1).
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia analizując ocenianie bieżące zgodne z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych ocen. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej nauczyciel bierze pod uwagę indywidualną sytuację ucznia, jego rozwój, postępy i dysfunkcje.
4. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani ustalić przewidywane oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i przewidywane oceny zachowania.
5. Wychowawca klasy ma obowiązek na 2 tygodnie przed klasyfikacją roczną poinformować rodzica/prawnego opiekuna oraz pełnoletniego ucznia o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych za pomocą dziennika elektronicznego.
6. Nauczyciel ma obowiązek ustalić śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną i roczną ocenę zachowania w terminie nie krótszym niż 2 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
7. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych w wyniku klasyfikacji rocznej uczeń może zdawać egzaminy poprawkowe.
8. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, jeśli nie zdał egzaminu poprawkowego. Niezbędnym warunkiem jest kontynuacja przedmiotu w kolejnym roku nauki.
9. Uczeń, który nie jest klasyfikowany, może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego.
10. Zagadnienia na egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy uczeń może odebrać w sekretariacie szkoły za potwierdzeniem odbioru lub otrzymać od nauczyciela przedmiotu za pomocą dziennika elektronicznego.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia również oceniania zachowania jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom.
12. Warunkiem ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych jest:
 - 12.1. frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80%, z wyjątkiem długotrwałej choroby;
 - 12.2. usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 12.3. przystąpienie do wszystkich przewidywanych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych oraz skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.
13. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna 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 terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
14. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 14.1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 14.2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 15. Sprawdzenia, o którym mowa w ust. 14. przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 13. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
 16. W skład komisji wchodzi:
 - 16.1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a. Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
 - 16.2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a. Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - b. wychowawca klasy,
 - c. wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d. pedagog,
 - e. psycholog,
 - f. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g. przedstawiciel Rady Rodziców.
 17. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 16 pkt. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 18. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 19. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.
 20. Przepisy ust. 13.-19. stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 21. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu częstych nieobecności

- ucznia na zajęciach edukacyjnych (opuszczenie połowy zajęć przewidzianych w szkolnym planie nauczania z danego przedmiotu).
22. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać komisyjny egzamin klasyfikacyjny.
 23. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców/prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na komisyjny egzamin klasyfikacyjny.
 24. Komisyjny egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 24.1. realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
 - 24.2. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
 25. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 24.2., nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 26. Termin komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami, przy czym:
 - 26.1. przy klasyfikacji śródrocznej komisyjny egzamin klasyfikacyjny może zostać przeprowadzony do końca lutego;
 - 26.2. przy klasyfikacji końcoworocznej komisyjny egzamin klasyfikacyjny winien być przeprowadzony nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych (klasy maturalne – ostatni tydzień kwietnia bieżącego roku szkolnego, pozostałe klasy technikum – ostatni tydzień czerwca bieżącego roku szkolnego).
 27. Komisyjny egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
 28. Na komisyjny egzamin klasyfikacyjny egzaminator przygotowuje zestawy pytań. Pytania egzaminacyjne zatwierdza Dyrektor Szkoły.
 29. Podczas komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego uczeń składa oświadczenie, że jest zdrowy i może przystąpić do egzaminu. Następnie losuje jeden zestaw pytań spośród przygotowanych zestawów egzaminacyjnych. Na przygotowanie pisemnej odpowiedzi uczeń otrzymuje min. 30 minut.
 30. Z przeprowadzonego komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach oraz stopień ustalony przez komisję.
 31. Dla ucznia technikum 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.
 32. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródrocznej) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
 33. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

Egzaminy poprawkowe/klasyfikacyjne

1. Dla przeprowadzenia komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1.1. Dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący;
 - 1.2. nauczyciel przedmiotu objętego egzaminem i nauczyciel tego przedmiotu lub pokrewnego.
2. W czasie komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice /prawni opiekunowie ucznia.
3. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.3., nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskał ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych może uzyskać pozytywną klasyfikację roczną jeśli w drugim półroczu rzetelnie uzupełnia braki opatre na wymaganiach edukacyjnych i potrafi to wykazać.
6. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy..
7. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki, zajęć laboratoryjnych, zajęć praktycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 9.1. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 9.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 9.3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
10. Nauczyciel, o którym mowa w §79 ust. 16.1.b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Na egzamin poprawkowy nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przygotowuje zestawy pytań. Pytania egzaminacyjne zatwierdza Dyrektor Szkoły. Egzamin poprawkowy obejmuje wymagania edukacyjne z całego roku szkolnego.
12. Podczas egzaminu poprawkowego uczeń składa oświadczenie pisemne/ustne, że jest zdrowy i może przystąpić do egzaminu. Następnie losuje jeden zestaw pytań spośród przygotowanych trzech zestawów egzaminacyjnych. Na przygotowanie pisemnej odpowiedzi uczeń otrzymuje minimum 30 minut.

13. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do 15 września.
15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
16. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) 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 (semestrze programowo wyższym).

§81

Zasady ustalania oceny zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1.1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia – dotyczy punktualności, systematyczności w nauce, przygotowania do zajęć, a także przestrzegania regulaminu szkolnego;
 - 1.2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej – obejmuje zachowanie prospołeczne, takie jak pomaganie innym, dbałość o porządek w szkole, udział w życiu klasy i Szkoły;
 - 1.3. dbałość o honor i tradycje Szkoły – odnosi się do szacunku dla symboli Szkoły, udziału w uroczystościach szkolnych oraz reprezentowanie Szkoły w sposób godny;
 - 1.4. dbałość o piękno mowy ojczystej – oceniana jest dbałość o poprawność językową, unikanie wulgaryzmów i dbałość o kulturę wypowiedzi;
 - 1.5. dbałość o bezpieczeństwo własne oraz innych osób – obejmuje unikanie zachowań ryzykownych, dbanie o higienę osobistą i promowanie zdrowego stylu życia;
 - 1.6. godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią – dotyczy ogólnego poziomu kultury osobistej, zachowania w miejscach publicznych, w relacjach z innymi ludźmi;
 - 1.7. okazywanie szacunku innym osobom – obejmuje szacunek dla nauczycieli, pracowników szkoły, rówieśników i innych osób, niezależnie od ich wieku, pochodzenia czy poglądów.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 2.1. wzorowe;
 - 2.2. bardzo dobre;
 - 2.3. dobre;
 - 2.4. poprawne;
 - 2.5. nieodpowiednie;
 - 2.6. naganne.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę samoocenę ucznia, opinie uczniów z zespołu klasowego oraz nauczycieli.

4. Nauczyciele dostarczają informacji wychowawcy o zachowaniu ucznia w trakcie całego roku szkolnego, systematycznie wpisując uwagi pozytywne i negatywne do dziennika elektronicznego.
5. Ocena zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Ocena zachowania nie ma wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca ma obowiązek poinformować uczniów o wystawionej ocenie zachowania na 2 dni przed radą klasyfikacyjną oraz o możliwości złożenia odwołania.
8. Ocenę naganną zachowania wychowawca ma obowiązek umotywić na piśmie i dołączyć do arkusza ocen ucznia.
9. Szczegółowe kryteria ocen zachowania:
 - 9.1. **Wzorowe** otrzymuje uczeń, który wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych; zawsze jest przygotowany do zajęć, punktualny, nie opuścił żadnej lekcji bez usprawiedliwienia; przestrzega zasad kultury osobistej, odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów; aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, działa na rzecz społeczności szkolnej i środowiska lokalnego; wykazuje postawę obywatelską, jest uczciwy, pomocny, reaguje na przejawy przemocy i niesprawiedliwości; otrzymał co najmniej 4 różne uwagi pozytywne i nie otrzymał uwag negatywnych,
 - 9.2. **bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych; pojedyncze przypadki nieprzygotowania lub spóźnień mają charakter incydentalny; zachowuje się kulturalnie, współpracuje z rówieśnikami i szanuje innych; angażuje się w życie klasy i szkoły, przestrzega norm społecznych i zasad współżycia, jego postawa moralna i obywatelska nie budzi zastrzeżeń; otrzymał co najmniej 4 uwagi pozytywne; uczeń otrzymał nieliczne uwagi negatywne i wykazuje chęć poprawy.
 - 9.3. **dobre** otrzymuje uczeń, który wywiązuje się z obowiązków szkolnych, choć zdarzają się mu nieprzygotowania do zajęć lub spóźnienia; przestrzega zasad współżycia społecznego, chociaż nie zawsze wykazuje się inicjatywą; jego zachowanie wobec nauczycieli i rówieśników jest poprawne, choć mogą się zdarzyć sporadyczne incydenty wymagające rozmowy wychowawczej; w życiu klasy uczestniczy w ograniczonym zakresie; postępuje uczciwie, choć nie zawsze podejmuje właściwe decyzje w trudnych sytuacjach; otrzymał co najmniej 2 uwagi pozytywne.
 - 9.4. **poprawne** otrzymuje uczeń, który nierzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych; często się spóźnia, zdarzają się nieusprawiedliwione nieobecności lub częste nieprzygotowania do lekcji; zdarzają się przypadki łamania zasad współżycia społecznego, np. niewłaściwe odnoszenie się do kolegów czy nauczycieli; reaguje na uwagi, ale tylko pod wpływem konsekwencji; nie angażuje się w życie klasy i szkoły; potrzebuje systematycznego wsparcia wychowawczego; uzyskał nieliczne uwagi negatywne.
 - 9.5. **nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych; często opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia, ignoruje polecenia nauczycieli, lekceważy obowiązujące zasady; przejawia niekulturalne, nieakceptowane społecznie zachowania, wchodzi w konflikty z rówieśnikami i pracownikami szkoły; jego postawa moralna i obywatelska budzi poważne zastrzeżenia; nie wykazuje chęci poprawy mimo podejmowanych działań wychowawczych; otrzymał liczne uwagi negatywne i nie wykazuje chęci poprawy.

- 9.6. **naganne** otrzymuje uczeń, który rażąco narusza zasady współżycia społecznego i regulaminy szkolne; wykazuje całkowitą niechęć do nauki, regularnie opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, zachowuje się agresywnie lub destrukcyjnie wobec rówieśników i pracowników szkoły; jego postępowanie stanowi zagrożenie dla innych; nie reaguje na oddziaływania wychowawcze; demonstruje brak szacunku dla wartości społecznych i moralnych; otrzymał Naganę Dyrektora za niewłaściwe zachowanie (konflikt z prawem: zorganizowana przemoc, zagrożenie innym, znęcanie psychiczne, bójki, wyłudzenie, kradzież, picie alkoholu, spożywanie środków psychoaktywnych, itd.).

§82

Program Wychowawczo-Profilaktyczny

Szkoła posiada Program Wychowawczo-Profilaktyczny, który ma 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 społeczeństwie i rodzinie;
4. propagowanie zdrowego trybu życia;
5. przygotowanie do świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
6. zapobieganie patologiom społecznym.

§83

1. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 lipca 2009 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji, w Zespole Szkół Informatycznych w Kielcach od roku szkolnego 2012/2013 wprowadza się dziennik elektroniczny w miejsce dziennika papierowego.

ROZDZIAŁ XI

Postanowienia końcowe

§84

1. Szkoła posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jej skład, zawierającą nazwę:

ZESPÓŁ SZKÓŁ INFORMATYCZNYCH w Kielcach
im. gen. Józefa Hauke-Bosaka

2. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół posiadają u góry nazwę Zespołu a u dołu nazwę Szkoły.

3. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół podawana jest nazwa Szkoły; nazwa Zespołu Szkół umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

§85

Szkoła posiada własny sztanda oraz ceremoniał szkolny.

§86

Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Zmiany w Statucie zostały zatwierdzone na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 28 sierpnia 2025 r.

DYREKTOR
Zespołu Szkół Informatycznych
im. gen. Józefa Hauke-Bosaka
w Kielcach
mgr Tomasz Kozieł