

**UCHWAŁA NR XIX/165/20  
RADY POWIATU WE WŁOCŁAWKU**

z dnia 29 lipca 2020 r.

**w sprawie założenia Technikum w Kowalu i włączenia go do Zespołu Szkół w Kowalu**

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. i, pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920) w związku z art. 8 ust. 2 oraz art. 29 ust. 1 pkt 1 w związku z art. 88 ust. 7 oraz na podstawie art. 88 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910) i art. 12 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.<sup>1)</sup>) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 1 września 2020 r. zakłada się Technikum w Kowalu, zwane dalej "szkołą", z siedzibą w Kowalu przy ul. Piwnej 20.

2. Akt założycielski szkoły stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Szkole, o której mowa w ust. 1, nadaje się statut w brzmieniu jak w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2. Szkołę włącza się do Zespołu Szkół w Kowalu z siedzibą w Kowalu przy ul. Piwnej 20.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu we Włocławku.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem 29 lipca 2020 r.

Przewodniczący Rady  
Zygmunt Stanisław Wierzowiecki

---

<sup>1)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2019 r. poz. 869, 1622, 1649, 2020, z 2020 r. poz. 284, 374, 568, 695, 1175.

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XIX/165/20  
Rady Powiatu we Włocławku  
z dnia 29 lipca 2020 r.

**Akt Założycielski Szkoły Publicznej  
Technikum w Kowalu**

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. i, pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920) w związku z art. 29 ust. 1 pkt 1 i art. 88 ust. 1 i ust. 7 oraz art. 8 ust. 2, pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910) z dniem 1 września 2020 r. zakłada się

**Technikum w Kowalu**

1. Nazwa szkoły: Technikum w Kowalu.
2. Typ szkoły: technikum pięcioletnie na podbudowie szkoły podstawowej.
3. Siedziba szkoły: Kowal, ul. Piwna 20.

## STATUT TECHNIKUM W KOWALU

### **Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1. 1. Technikum nosi nazwę Technikum w Kowalu.

2. Technikum wchodzi w skład Zespołu Szkół w Kowalu.

3. Siedziba Technikum mieści się w Kowalu przy ul. Piwnej 20.

4. Technikum kształci w zawodach:

- 1) technik informatyk o symbolu cyfrowym 351203;
- 2) technik logistyk o symbolu cyfrowym 333107;
- 3) technik hotelarstwa o symbolu cyfrowym 422402.

5. Okres nauczania w technikum trwa 5 lat.

6. Technikum pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie kwalifikacji zawodowych po zdaniu odpowiednich egzaminów kwalifikacyjnych, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

7. Technikum może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których prowadzi kształcenie.

8. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:

- 1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w Technikum w Kowalu;
- 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego w Technikum w Kowalu;
- 4) technikum lub szkole – należy przez to rozumieć Technikum w Kowalu;
- 5) MEN - należy przez to rozumieć Ministra Edukacji Narodowej;
- 6) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910);
- 7) Karcie Nauczyciela - należy rozumieć przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215).

§ 2. 1. Organem prowadzącym technikum jest Powiat Włocławski.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

### **Rozdział 2. CELE I ZADANIA TECHNIKUM**

§ 3. 1. Technikum realizuje cele i zadania:

- 1) wynikające z przepisów prawnych, a szczególności z rozporządzenia MEN w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół;
- 2) określone Szkolnym Zestawem Programów Nauczania;
- 3) określone Programem Wychowawczo-Profilaktycznym.

2. Celem nauczania i wychowania w szkole jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.

§ 4. 1. Technikum realizuje zadania określone w ust. 1 w następujący sposób:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa dojrzałości oraz kwalifikacji zawodowych;
- 2) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów, organizując zajęcia pozalekcyjne;
- 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia: organizuje spotkania z przedstawicielami szkół wyższych, pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownikami biura pracy oraz przedstawicielami zakładów pracy i firm marketingowych;
- 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, poprzez realizację programu profilaktycznego i działań przeciwstawiających się patologii, a także przez walkę z nałogami.

2. Technikum wypełnia zadania w zakresie kształcenia ogólnego poprzez:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się w mowie i piśmie, z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu;
- 2) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 3) nauczanie języków obcych, które może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów;
- 4) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresach umożliwiających studia wyższe bądź ułatwiających zdobycie zawodu;
- 5) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowywania przekazywanych treści;
- 6) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);
- 7) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 8) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie w sposób integralny, prowadzący do lepszego zrozumienia świata, ludzi i siebie;
- 9) poznawanie zasad rozwoju społecznego i życia społecznego;
- 10) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 11) upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwej postawy wobec problemów ochrony środowisk.

3. Technikum wypełnia zadania w zakresie kształcenia zawodowego poprzez:

- 1) przygotowanie uczniów do pracy w warunkach współczesnego świata;
- 2) wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
- 3) kształcenie zawodowe teoretyczne odbywające się na terenie szkoły;
- 4) kształcenie zawodowe odbywające się w przystosowanych do tego typu kształcenia pracowniach na terenie szkoły lub może odbywać się w zakładach pracy;
- 5) integrowanie i korelacja kształcenia ogólnego i zawodowego, w tym doskonalenie kompetencji kluczowych nabytych w procesie kształcenia ogólnego, z uwzględnieniem niższych etapów edukacyjnych stanowią podstawy procesu kształcenia zawodowego.

4. Szkoła jako zakład pracy zapewnia:

- 1) wzbogacanie materialne środowiska dydaktycznego, doskonalenie metod i form wykorzystania technicznych środków i materiałów dydaktycznych;

- 2) uczniom i nauczycielom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć pozalekcyjnych organizowanych poza szkołą;
- 3) warunki sprzyjające doskonaleniu własnemu nauczycieli poprzez podnoszenie kwalifikacji, uzyskiwanie stopni specjalizacji zawodowej, organizowanie poradnictwa metodycznego.

5. Szkoła kształci umiejętności ucznia, uczy wykorzystywania zdobywanej wiedzy, aby w ten sposób lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata, a w szczególności:

- 1) planowanie, organizowanie i ocenianie własnej nauki, przyjmowanie za nią odpowiedzialności;
- 2) skuteczne porozumiewanie się w różnych sytuacjach, prezentacja własnego punktu widzenia i uwzględnianie poglądów innych ludzi, poprawne posługiwanie się językiem ojczystym, przygotowanie do publicznych wystąpień;
- 3) efektywne współdziałanie w zespole, budowanie więzi międzyludzkich, podejmowanie indywidualnych i grupowych decyzji, skuteczne działanie na gruncie zachowania obowiązujących norm;
- 4) rozwiązywanie problemów w twórczy sposób;
- 5) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł, efektywne posługiwanie się komputerami i metodami informatyki;
- 6) odnoszenie do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków;
- 7) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- 8) przyswajanie sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

6. Zadania edukacyjno-wychowawcze i opiekuńcze szkoły, określone statutem realizują, nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów oraz prowadzący inne formy zajęć szkolnych.

7. Zadania edukacyjno-wychowawcze i opiekuńcze, określone statutem, szkoła realizuje podczas prowadzenia:

- 1) obowiązkowych teoretycznych zajęć lekcyjnych oraz ćwiczeń laboratoryjnych;
- 2) obowiązkowych zajęć praktycznych w kształceniu zawodowym;
- 3) praktyk zawodowych;
- 4) zajęć lekcyjnych fakultatywnych;
- 5) działalności biblioteki;
- 6) nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych.

8. Nauczyciele w swoich zespołach przedmiotowych dokonują wyboru podręczników lub innych materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez cztery lata nauki.

**§ 5. 1.** Szkoła realizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów, z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych w oparciu o programy opracowane przez nauczycieli-wychowawców i zatwierdzone do realizacji przez Dyrektora szkoły.

2. Szkoła otacza szczególną opieką wychowawczą uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej lub materialnej, dąży do eliminowania przyczyn społecznego niedostosowania, chroni ich przed skutkami demoralizacji poprzez podejmowanie różnorodnych działań w tym programów profilaktycznych opracowanych przez nauczycieli wychowawców i zatwierdzonych do realizacji przez dyrektora szkoły. Dopuszcza się możliwość wykorzystania programów ogólnodostępnych po dostosowaniu ich do warunków szkolnych.

3. Szkoła w ramach posiadanych środków finansowych rozwija różnorodne formy działalności pozalekcyjnej.

4. Szkoła realizuje zadania wychowawcze mające na celu wspieranie rodziców w ich obowiązkach wychowawczych zgodnie z przyjętym Programem wychowawczo-profilaktycznym.

5. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

6. Rada Pedagogiczna powinna dążyć do wypracowania Planu Rozwoju Szkoły, który powodować będzie wzrost jakości pracy, a tym samym zwiększenie skuteczności procesu edukacyjno-wychowawczego. Plan Rozwoju Szkoły, jako wynik twórczych przemyśleń zespołów nauczycielskich, winien opierać się na dotychczasowym dorobku szkoły oraz powinien prowadzić do dalszego jego rozwoju.

§ 6. 1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, na zasadach określonych w art. 86 ustawy.

2. Szkoła realizuje swoje zadania we współpracy z rodzicami reprezentowanymi przez Radę Rodziców, uczniami reprezentowanymi przez Zarząd Samorządu Uczniowskiego i innymi organizacjami i instytucjami wspierającymi działalność szkoły.

### **Rozdział 3.**

#### **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

§ 7. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz na formułowaniu oceny.

2. 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 i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
- 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według form przyjętych w szkole;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i sprawdzających;
- 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunki ich poprawiania.

4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i poprawy ocen niedostatecznych.

5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania.

6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela do zapoznania się z nimi.

7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:

- 1) na wniosek ustny rodziców - który może dotyczyć każdej oceny uzyskanej przez ucznia - nauczyciel udziela uzasadnienia ustnego, powołując się na: Szkolny System Oceniania i Przedmiotowy System Oceniania, wymagania na poszczególne stopnie szkolne, kryteria oceniania danej formy aktywności ucznia i inne aspekty oceniania, w przypadku pracy pisemnej ucznia okazuje ją rodzicom, omawia sposób punktacji, komentarz lub informację zwrotną umieszczoną na pracy;
- 2) na wniosek pisemny rodziców - który może dotyczyć tylko oceny klasyfikacyjnej - nauczyciel dokonuje uzasadnienia pisemnego, zgodnie z powyższymi wskazaniem.

8. Na tydzień przed planowanym sprawdzianem obejmującym ponad 3 lekcje (po zakończeniu działu) nauczyciel podaje termin pisania pracy i jej zakres tematyczny.

9. Przewidywany termin pracy odnotowuje w dzienniku lekcyjnym w zakładce „sprawdziany”.

10. W ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż 3 i nie więcej niż 1 w ciągu dnia prac wymienionych w ust. 11 pkt 2 lit b i c.

11. Ocenianie bieżące obejmuje:

1) formy ustne:

- a) odpowiedzi (dialog, opis, streszczenie, wypowiedź, recytacja),
- b) aktywność na lekcji – aktywne uczestnictwo w nowych lekcjach;

2) formy pisemne:

- a) zadania domowe – zasady zadawania, sprawdzania, omawiania określa nauczyciel; uczeń nie może być pracami domowymi przeciążony,
- b) prace klasowe: rozprawka, esej, wypracowanie – z zakresu przedmiotów humanistycznych,
- c) sprawdzian: zadania, ćwiczenia – np. po zakończeniu działu,
- d) kartkówki – krótkie formy (do 15 minut), sprawdzające wiedzę i umiejętności z 3 ostatnich lekcji; przy czym ich ilość w tygodniu nie jest określona oraz mogą być niezapowiedziane,
- e) dyktanda, pisanie tekstu ze słuchu,
- f) testy – nauczyciel powinien stosować różnego typu testy, tak, aby nauczyć techniki rozwiązywania testów pojawiających się na egzaminie zewnętrznym, nie wszystkie testy muszą być na ocenę,
- g) prace projektowe wskazane do stosowania na przedmiotach profilowych, obliczone na miarę możliwości ucznia, prowokujące do pracy badawczej, poszukiwań; forma polecana dla uczniów zdolnych;

3) formy praktyczne zgodne z wymaganiami egzaminów zawodowych.

12. Ocenianie bieżące odbywa się według skali:

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

§ 8. 1. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych realizowanych na danym etapie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego. Na 2 tygodnie przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele proponują oceny za semestr. Egzamin klasyfikacyjny za I półrocze przeprowadza się w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.

3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

4. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z propozycją oceny, nauczyciel wspólnie z zainteresowanym uczniem ustala zakres materiału konieczny do uzyskania przez ucznia oceny wyższej niż przewidywana i termin poprawy. Uczeń otrzymuje w/w wymagania w formie pisemnej i potwierdza je podpisem.

5. Uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana powinno odbyć się w formie pisemnej.

6. Dokumentację, czyli wymagania edukacyjne (z podpisem ucznia) oraz pracę pisemną należy zachować przez okres pół roku.

7. O ostatecznej ocenie semestralnej (rocznej) rodziców powiadamia wychowawca klasy.

8. Oceny uzyskane przez uczniów po wstępnej klasyfikacji wpisywane są w kolumnach po ocenie proponowanej.

9. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym. Uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy klas tydzień wcześniej informują uczniów i ich rodziców o rocznych ocenach klasyfikacyjnych.

10. O przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych informować się będzie rodziców na zebraniach klasowych organizowanych miesiąc przed klasyfikacją. W czasie tych zebrań obecni będą wszyscy ucący. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu, wychowawca przekazuje stosowną informację w zeszycie frekwencji, za pisemnym potwierdzeniem rodziców o zapoznaniu się z nią.

11. Oceny roczne klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania ustala wychowawca klasy.

12. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

13. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż pięć dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Termin egzaminu ustala dyrektor szkoły.

14. Egzamin ma formę pisemną, pytania przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a stopień trudności dostosowany jest do oceny, o jaką ubiega się uczeń.

15. Egzamin sprawdzający przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

16. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego

- 1) podwyższyć stopień - przy pozytywnym jego wyniku;
- 2) pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela - przy negatywnym wyniku egzaminu.

17. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia. Całość dołącza się do arkusza ocen danego ucznia.

18. Ustalona ocena w wyniku egzaminu sprawdzającego jest ostateczna.

19. W sytuacjach określonych w odrębnych przepisach przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny, którego termin wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych oraz w uzgodnieniu z uczniem lub jego rodzicami, uwzględniając możliwości ucznia.

20. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:

- 1) dyrektor;
- 2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych;
- 3) drugi nauczyciel tych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

21. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Z egzaminu sporządza się protokół, który zawiera dane jak przy egzaminie sprawdzającym - prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych - i dołącza się go do arkusza ocen danego ucznia.

22. Pytania przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, odpowiednio do zakresu treści programowych objętych egzaminem.

**§ 9. 1. Ocena zachowania powinna uwzględniać:**

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym – ocenie podlega:
  - a) pilność i sumiennność w nauce,
  - b) przygotowywanie się do zajęć i udział w nich,
  - c) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia szkolne,
  - d) usprawiedliwianie nieobecności,
  - e) przestrzeganie statutu szkoły,



- f) wykorzystywanie warunków do rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
  - g) wytrwałość i samodzielność w pokonywaniu trudności, systematyczność pracy,
  - h) poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły,
  - i) dbałość o porządek i estetykę pomieszczeń szkolnych,
  - j) poszanowanie pomocy i sprzętu szkolnego;
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych - ocenie podlega:
- a) postawa osobista,
  - b) praca nad sobą i stawianie sobie coraz wyższych wymagań, tj.:
    - godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
    - okazywanie szacunku każdemu człowiekowi, a zwłaszcza osobom starszym,
    - uprzejmość (kultura słowa, sposób bycia nienaruszający godności własnej innych),
    - dbanie o higienę osobistą i estetykę wyglądu,
    - nieuleganie nałogom,
    - uczciwe postępowanie,
  - c) postawa społeczna, tj.:
    - współdziałanie i angażowanie się w uroczystości i imprezy szkolne,
    - pomoc osobom potrzebującym i słabszym,
    - działalność w organizacjach szkolnych i pozaszkolnych,
    - udział w dyżurach klasowych,
    - redagowanie gazetek, reprezentowanie szkoły na zewnątrz.

2. Zachowanie ocenia się w następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie.

3. Szczegółowe zasady oceniania zawarte są w Szkolnym Systemie Oceniania

#### **Rozdział 4. ORGANY SZKOŁY**

**§ 10. 1.** Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół w Kowalu;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

**§ 11.** Uprawnienia i obowiązki dyrektora szkoły określają art. 7 Karty Nauczyciela, art. 68 ustawy oraz zapisy niniejszego Statutu.

**§ 12. 1.** W szkole działa Rada Pedagogiczna, której skład określa art. 69 ustawy.

2. Kompetencję Rady Pedagogicznej oraz sposób działania określają przepisy od art. 70 do art. 73 ustawy.

**§ 13.** W szkole może działać Rada Rodziców, której skład i zadania określają art. 83 i art. 84 ustawy.

§ 14. W szkole działa Samorząd Uczniowski, którego skład i zadania określa art. 85 ustawy.

## **Rozdział 5. ORGANIZACJA SZKOŁY**

§ 15. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Organ prowadzący szkołę w porozumieniu z dyrektorem i w odniesieniu do aktualnych potrzeb młodzieży ustala liczbę oddziałów klas pierwszych.

3. Liczbę uczniów przyjmowanych do klas pierwszych corocznie ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym. Liczba ta może wahać się w granicach 24 – 38 uczniów w oddziale przy zachowaniu średniej liczebności oddziału na poziomie 30 uczniów.

§ 16. 1. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej, obowiązkowe dla wszystkich uczniów są organizowane w oddziałach.

2. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

3. Zajęcia w ramach 2 do 4 przedmiotów wyznaczonych dla danego oddziału przez dyrektora szkoły, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych. Liczba uczniów w zespole powinna wynosić co najmniej 15. Możliwa jest mniejsza liczebność zespołu przy zachowaniu średniej liczebności zespołu na danym poziomie klas wynoszącej 15 uczniów.

4. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego praktycznego organizowane są w grupach o liczebności do 15 uczniów na odpowiednio przygotowanych stanowiskach z zachowaniem zasady jedno stanowiska dla dwóch uczniów.

5. Zajęcia realizowane w ramach godzin do dyspozycji dyrektora szkoły mogą być realizowane w zespołach międzyoddziałowych.

6. Godzina lekcyjna w szkole trwa 45 minut natomiast godzina zajęć bibliotecznych trwa 60 minut.

§ 17. 1. W szkole działa biblioteka oraz czytelnia, której zasady funkcjonowania są zgodne z właściwymi wymogami prawnymi.

2. Biblioteka realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) zaspakajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 2) podejmowanie różnorodnych form pracy dydaktyczno-wychowawczej z zakresu kierowania czytelnictwem oraz przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
- 3) koordynowanie procesu edukacji czytelniczej i przygotowania;
- 4) inne określone w art. 104 ustawy.

3. Nadzór i opiekę nad biblioteką sprawuje nauczyciel bibliotekarz, który w ramach swoich obowiązków gromadzi i czuwa nad właściwym stanem księgozbioru, udostępnia i wypożycza uczniom potrzebne materiały.

4. Z biblioteki korzystają bezpłatnie wszyscy uczniowie szkoły.

5. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin Biblioteki, opracowany przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

## **Rozdział 6. ORGANIZACJA ROKU SZKOLNEGO**

§ 18. 1. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania w jednej klasie jest rok szkolny. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

2. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Z uwagi na ruchome terminy ferii zimowych w poszczególnych województwach, dyrektor szkoły ustali w drodze zarządzenia wewnętrzny termin zakończenia pierwszego i rozpoczęcia drugiego okresu nauczania w danym roku szkolnym.

3. Programowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w pięciodniowym tygodniu pracy od poniedziałku do piątku, w soboty prowadzone mogą być zajęcia pozalekcyjne, sportowo- rekreacyjne, kulturalno-rozrywkowe.

4. Dyrektor szkoły zobowiązany jest zapoznać członków rady pedagogicznej, rady rodziców, rady szkoły oraz uczniów z terminami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.

**§ 19.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły przy współudziale innych osób pełniących funkcje kierownicze do dnia 30 kwietnia każdego roku. Zasady tworzenia arkusza i jego zatwierdzenia określają przepisy art. 110 ustawy oraz rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2019 r., poz. 502).

## **Rozdział 7. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**§ 20. 1.** W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy niebędący nauczycielami.

2. W szkole może być utworzone stanowisko pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego i doradcy zawodowego oraz kierownika praktycznej nauki zawodu.

3. Obowiązki pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego:

- 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;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) koordynowanie współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradnią zdrowia psychicznego.

4. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla technikum;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

5. Zadania Kierownika Praktycznej Nauki Zawodu określa Statut Zespołu Szkół w Kowalu.

6. Pracownicy nie będący nauczycielami zatrudnieni są jako:

- 1) pracownicy administracji;

2) pracownicy obsługi.

7. Jeżeli w szkole będzie więcej niż 12 oddziałów, dyrektor szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora.

8. Nauczyciele prowadzący pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą są odpowiedzialni za jakość i wynik tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.

9. Praca nauczyciela podlega ocenie. Podstawę oceny stanowi stopień realizacji zadań szkoły i obowiązków nauczyciela określonych w przepisach oświatowych i statucie szkoły, ustalony na podstawie prowadzonego w szkole nadzoru pedagogicznego.

10. W szkole nauczyciel może pełnić funkcję opiekuna stażu z nauczycielem ubiegającym się o awans, zgodnie ze ścieżką awansu zawodowego. Szczegółowe zadania i obowiązki ich współpracy określa dokument „Obowiązki i zasady współpracy opiekuna stażu z nauczycielem stażystą”.

11. Szczegółowy zakres praw i obowiązków nauczycieli oraz zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy określa Karta Nauczyciela.

12. Szczegółowy zakres praw i obowiązków pracowników niebędących nauczycielami oraz zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy określa Regulamin Pracy zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

**§ 21. 1.** Nauczyciel oprócz prowadzenia zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w obowiązkowym wymiarze w ramach przysługującego mu wynagrodzenia zasadniczego, obowiązany jest do wykonywania prac związanych z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego, a w szczególności:

- 1) pisemnego opracowania, w każdym roku szkolnym, rozkładów materiałów ustalonego obowiązującym programem nauczania danego przedmiotu;
- 2) rzetelnego przygotowania się do prowadzenia zajęć, a w okresie do pierwszej oceny pracy do sporządzania pisemnych ramowych konspektów zajęć;
- 3) udzielania uczniom indywidualnych i zbiorowych konsultacji oraz pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów i olimpiad;
- 4) prowadzenia pracowni przedmiotowej oraz troski o sprzęt szkolny;
- 5) systematycznej współpracy z wychowawcami klas;
- 6) pełnienia dyżurów wychowawczo - porządkowych w obiektach szkolnych zgodnych regulaminem Nauczyciela Dyżurnego;
- 7) aktywnego uczestnictwa w pracach Rady Pedagogicznej i innych zespołów działających w szkole;
- 8) prowadzenia ustalonej dokumentacji pracy;
- 9) systematycznego sprawdzania wiedzy uczniów i wpisywania do dziennika oceny, zgodnie z zasadami Szkolnego Systemu Oceniania.

2. Nauczyciel obowiązany jest do przestrzegania ustalonego planu zajęć. Wszelkie zmiany w planie zajęć mogą być dokonywane wyłącznie za zgodą i wiedzą dyrektora.

**§ 22. 1.** Nauczyciel - opiekun pracowni przedmiotowej powinien w szczególności:

- 1) dążyć do stałej modernizacji i wzbogacania technicznej bazy dydaktycznej w celu stworzenia właściwych warunków do realizacji zadań programowych oraz zapewnienia wychowawczego oddziaływania otoczenia na uczniów odbywających zajęcia;
- 2) dążyć do wypracowania koncepcji rozwoju pracowni z uwzględnieniem systemu gromadzenia oraz klasyfikacji i przechowywania pomocy dydaktycznych;
- 3) zapewnić utrzymanie ładu i porządku ze szczególnym uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy uczniów i nauczyciela oraz estetyki pomieszczenia;
- 4) ewidencjonować i wycenić pomoce lub inne składniki wyposażenia pracowni wykonane przez nauczyciela lub uczniów oraz uzyskane z darowizn. Dokument stwierdzający źródło pochodzenia sprzętu wraz z jego wyceną należy przekazać do księgowości.

2. Zmiana opiekuna pracowni następuje w oparciu o protokół przekazania sporządzony przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły i połączony jest z inwentaryzacją.

§ 23. 1. Osoby pełniące funkcje kierownicze, w związku z odpowiedzialnością za pracę podporządkowanym im pracownikom, zobowiązane są do prowadzenia następujących spraw:

- 1) przeprowadzenie właściwych szkoleń bhp;
- 2) ustalenia i aktualizacji szczegółowych zakresów obowiązków podległych pracownikom;
- 3) przedstawiania dyrektorowi szkoły pisemnych wniosków w zakresie premiowania, nagradzania i karania podległych pracownikom;
- 4) prowadzenia kontroli jakości wykonywanej pracy oraz obecności w pracy;
- 5) ustalania w porozumieniu z pracownikami planu urlopów wypoczynkowych;
- 6) systematycznego zapoznawania się z aktualnymi przepisami i zarządzeniami dyrektora dotyczącymi realizacji przydzielonych zadań.

§ 24. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania, uwzględniających realizację podstawy programowej, mając na uwadze profile i kierunki profilowania oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe, zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora, na wniosek zespołu.

§ 25. 1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Nauczyciel wychowawca opracowuje plan pracy wychowawczej dla oddziału dostosowany do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

## **Rozdział 8. UCZNIOWIE SZKOŁY**

§ 26. 1. Uczniowie szkoły są społecznością stanowiącą podmiot funkcjonowania szkoły jako instytucji oświatowej. Podmiotowe traktowanie ucznia zapewniają zadania i cele szkoły zawarte w rozdziale 2 niniejszego statutu.

2. Szkoła zapewnia poszanowanie praw ucznia wynikające z Konwencji Praw Dziecka oraz przepisów ustawy oraz ogólnie przyjętych norm i zachowań etycznych, w szczególności do następujących praw:

- 1) do znajomości i dochodzenia swoich praw;
- 2) do nauki;
- 3) do wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym;
- 4) do równego traktowania wobec prawa;
- 5) do ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem oraz wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 6) do ochrony przed arbitralną (bezwzględną w narzucaniu swego zdania) lub bezprawną ingerencją w życie prywatne, rodzinne czy też korespondencję;
- 7) do ochrony przed bezprawnymi zamachami na jego honor i reputację;
- 8) swobody wyrażania myśli, przekonań, poglądów, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 9) do dostępu do informacji z różnych źródeł;
- 10) do swobodnego zrzeszania się;
- 11) do ochrony zdrowia;
- 12) do zapoznania się z programem nauczania, jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami;
- 13) do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 14) do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie proporcji między wysiłkiem szkolnym, a rozwijaniem i zaspokajaniem własnych zainteresowań;
- 15) do organizowania, redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 16) do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 17) do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 18) do bycia członkiem samorządu uczniowskiego, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły oraz do wybierania i kandydowania do władz samorządu szkolnego;
- 19) do udziału w uchwalaniu regulaminu określającego zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego;
- 20) do składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów (organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów);
- 21) do kształcenia, wychowania i opieki, ma prawo do pomocy materialnej oraz do świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej;
- 22) do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 23) do opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony poszanowania godności;
- 24) do życzliwości, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 25) do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 26) do korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 27) do korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 28) do wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 29) do reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 30) do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych;
- 31) opieki socjalnej organizowanej przez szkołę;
- 32) do uzyskania zwolnienia z zajęć szkolnych na następujących zasadach: w szczególnie uzasadnionych przypadkach, na pisemną prośbę rodziców lub ucznia, wychowawca klasy może udzielić zwolnienia na okres dłuższy niż 3 dni, w sprawie dłuższego zwolnienia decyzję podejmuje dyrektor szkoły;
- 33) do zwolnienia z zajęć szkolnych w ciągu dnia w szczególnych przypadkach od poszczególnych nauczycieli uczących w tym dniu, a w wyjątkowych sytuacjach od wychowawcy klasy.

3. Uczeń może wnieść skargę w przypadku naruszenia jego praw określonych w ust. 2.

4. Tryb postępowania w przypadku składania skargi:

- 1) skarga musi być sporządzona na piśmie;
- 2) skargę należy złożyć w godzinach urzędowania sekretariatu szkoły;
- 3) każda złożona skarga jest rejestrowana w dzienniku korespondencji szkoły;
- 4) adresatem i osobą rozpatrującą skargi jest dyrektor szkoły z mocy sprawowanego urzędu;
- 5) skargę może złożyć uczeń osobiście lub osoba reprezentująca jego sprawę;
- 6) każda skarga jest rozpatrywana w ciągu 14 dni od daty zarejestrowania w dzienniku korespondencji;
- 7) odpowiedź na skargę jest sporządzana na piśmie i doręczana uczniowi lub jego reprezentantowi. Reprezentantem ucznia może być:

- a) wychowawca klasy,
- b) przedstawiciel samorządu szkolnego,
- c) opiekun samorządu uczniowskiego,
- d) rodzic lub opiekun prawny ucznia;

8) odpowiedź zawiera pouczenie o możliwości wniesienia zastrzeżeń do wyższych instancji, o której mowa w § 29 ust. 3.

**§ 27. 1.** Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
- 2) przestrzegania zasad kultury uczestnictwa we współżyciu w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 3) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 4) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu klasowego lub szkolnego i rady rodziców;
- 5) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów - uczeń na terenie szkoły nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, jest czysty i schludny;
- 6) systematycznego noszenia obuwia zmiennego zgodnie z wewnętrznymi ustaleniami;
- 7) zakazu manifestowania przynależności do subkultur młodzieżowych;
- 8) troski o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd - uczniowie ponoszą odpowiedzialność dyscyplinarną i materialną za spowodowane zniszczenia sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
- 9) aktywnego uczestnictwa w organizowanych przez samorząd uczniowski, wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły przedsięwzięciach wynikających z planu pracy szkoły;
- 10) systematycznego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych, nieobecność powinna być usprawiedliwiona w terminie nieprzekraczającym 7 dni od dnia ustalenia nieobecności. W przypadku gdy nieobecność z powodów usprawiedliwionych trwa dłuższy czas uczeń przez rodziców lub opiekunów powinien o tym fakcie powiadomić wychowawcę klasy. Jeżeli nieobecność na zajęciach jest możliwa do przewidzenia, należy wcześniej uzyskać zwolnienie;
- 11) posiadania na terenie szkoły legitymacji szkolnej, w celu możliwości ustalenia tożsamości ucznia dla celów porządkowych;
- 12) niewnoszenia na teren szkoły większych sum pieniężnych lub szczególnie cennych przedmiotów;
- 13) przedstawienia karty obiegowej przed odebraniem dokumentów ze szkoły;
- 14) zgłoszenia osobiście z rodzicami lub opiekunami chęci odejścia ze szkoły;
- 15) przedstawienia w sekretariacie szkoły uzyskanego dokumentu określającego stosunek ucznia do służby wojskowej;
- 16) przestrzegania kontraktu zawartego w programie szkolnej interwencji profilaktycznej.

**§ 28. 1.** Uczeń może uzyskać nagrodę za: rzetelną naukę, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia w działalności społecznej, kulturalnej, sportowej itp.

2. Uczniowie objęci są systemem nagród indywidualnych i zbiorowych. Każdy nauczyciel ma prawo zwrócić się do dyrektora szkoły lub wychowawcy klasy z wnioskiem o przyznanie nagrody dla ucznia za szczególne osiągnięcia.

3. Uczeń może uzyskać nagrodę w postaci książki, sprzętu sportowo-technicznego, turystycznego itp. oraz w postaci listu gratulacyjnego dyrektora szkoły wręczonego w obecności klasy lub całej szkoły.

**§ 29. 1.** Uczeń może być ukarany za rażące nieprzestrzeganie statutu szkoły w formie:

- 1) upomnienia wychowawcy klasy;

- 2) upomnienia lub nagany dyrektora szkoły, udzielonej indywidualnie lub publicznie wobec uczniów;
- 3) zawieszenia prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz, do korzystania z niektórych form opieki socjalnej;
- 4) przeniesienia do innej szkoły;
- 5) skreślenia ucznia z listy uczniów na zasadach określonych w ust. 6.

2. Kara może być udzielona przez:

- 1) dyrektora szkoły;
- 2) wychowawcę klasy;
- 3) Zarząd Samorządu Uczniowskiego.

3. Uczeń ma prawo, osobiście lub za pośrednictwem rodziców, do odwołania się od kary nałożonej przez:

- 1) wychowawcę klasy - do dyrektora szkoły;
- 2) dyrektora szkoły - do Rady Pedagogicznej.

4. Odwołanie powinno być wniesione na piśmie z uzasadnieniem w ciągu 7 dni od powiadomienia ucznia o nałożeniu kary. Decyzja organów rozpatrujących odwołanie jest ostateczna.

5. Dyrektor szkoły lub wychowawca klasy mają obowiązek informowania rodziców lub opiekunów ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

6. Uczeń może zostać skreślony z listy po osiągnięciu pełnoletności bez konieczności zapewnienia mu ciągłości nauki w innej szkole.

7. Tryb postępowania w wypadku skreślenia ucznia z listy uczniów - skreślanie ucznia z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej; w związku z tym przy podejmowaniu takiej decyzji obowiązuje procedura zgodna z kodeksem postępowania administracyjnego. W sytuacjach, wymagających skreślenia ucznia z listy uczniów zachowany zostanie następujący tok postępowania:

- a) sporządzenie notatki służbowej o zaistniałym incydencie i ewentualne załączenie protokołu zeznań świadków (przez wychowawcę klasy w porozumieniu z dyrektorem szkoły),
- b) zebranie wszelkich dowodów w sprawie, w tym opinie i wyjaśnienia stron (w tym rodziców ucznia),
- c) zwołanie posiedzenia Rady Pedagogicznej,
- d) poinformowanie ucznia o jego prawie do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawca lub pedagog szkolny), którzy mają obowiązek przedstawić rzetelnie nie tylko uchybienia w postępowaniu ucznia ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące,
- e) przedyskutowanie na posiedzeniu Rady Pedagogicznej czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany mniejszymi karami regulaminowymi i przeprowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz podjęcie uchwały dotyczącej danej sprawy (zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej),
- f) przedstawienie treści uchwały Samorządowi Uczniowskiemu celem sformułowania pisemnej opinii Samorządu Uczniowskiego w tej sprawie,
- g) w przypadku podjęcia przez Dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów sformułowanie decyzji zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego,
- h) dostarczenie decyzji uczniowi lub jego rodzicom (jeżeli uczeń nie jest pełnoletni),
- i) poinformowanie ucznia lub jego rodziców o prawie do wglądu w dokumentację sprawy oraz wniesienia odwołania od decyzji dyrektora w ciągu 14 dni,
- j) wykonanie decyzji dopiero po upływie czasu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast, jeżeli decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności,
- k) w przypadku wniesienia odwołania wstrzymanie wykonania decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą,



l) decyzja o skreśleniu ucznia z listy uczniów powinna zawierać uzasadnienie, zarówno faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony) jak i prawne (powołanie na zapis w Statucie). Wyniki w nauce nie są podstawą do skreślenia z listy uczniów.

8. Przypadki powodujące skreślenie ucznia z listy uczniów:

- 1) skazanie ucznia prawomocnym wyrokiem sądu, za rozbój i poważne naruszenie praw i norm współżycia społecznego w środowisku;
- 2) za nadmierną nieusprawiedliwioną nieobecność na zajęciach szkolnych (10 dni w semestrze, 50 godzin lekcyjnych, 50% opuszczonych godzin z jednego przedmiotu nieusprawiedliwionych);
- 3) jeśli po raz drugi nie otrzyma promocji do klasy następnej;
- 4) za udokumentowane przez organy ścigania poważne naruszenie praw i norm współżycia społecznego w środowisku;
- 5) za wnoszenie do szkoły i picie alkoholu, wnoszenie i oferowanie używek i narkotyków jest usuwany bez ostrzeżenia;
- 6) za wnoszenie do szkoły petard, gazów łzawiących, ostrych narzędzi i innych materiałów i przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu;
- 7) za naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej albo groźby karalne względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie szkoły;
- 8) zabór lub zniszczenie mienia szkoły lub osób wymienionych w pkt 7;
- 9) świadome i systematyczne naruszanie obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie;
- 10) prostytuowanie się lub czerpanie korzyści z prostytucji;
- 11) wykonanie kary może być zawieszona na czas próbny nie dłużej niż na pół roku, jeżeli uczeń uzyskał poręczenie Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej.

## **Rozdział 9.**

### **DZIAŁALNOŚĆ ADMINISTRACYJNA, FINANSOWA, GOSPODARCZA SZKOŁY**

§ 30. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowych (zgodnie z odrębnymi przepisami) o treści: „Technikum w Zespole Szkół w Kowalu”.

2. Szkoła ma prawo do własnego ceremoniału, określonego na podstawie zarządzenia dyrektora.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

5. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów określają odrębne przepisy.

## **Uzasadnienie**

### **do uchwały w sprawie założenia Technikum w Kowalu i włączenia go do Zespołu Szkół w Kowalu**

Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, organ prowadzący szkoły i placówki oświatowe zakłada szkołę na podstawie aktu założycielskiego oraz uchwała jej pierwszy statut. Podjęcie uchwały jest elementem szerszych działań powiatu w zakresie polepszenia i podwyższenia standardu bazy oświatowej oraz efektywniejszego zarządzania kształceniem zawodowym.

Pięcioletnie technikum na podbudowie szkoły podstawowej wejdzie w skład Zespołu Szkół w Kowalu i będzie kształcić w zawodach:

- 1) technik informatyk o symbolu cyfrowym 351203;
- 2) technik logistyk o symbolu cyfrowym 333107;
- 3) technik hotelarstwa o symbolu cyfrowym 422402.

W technikum będzie można również zdobyć wykształcenie średnie, uzyskać kwalifikacje zawodowe po zdaniu odpowiednich egzaminów kwalifikacyjnych, a także otrzymać świadectwo dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego. Technikum może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których prowadzi kształcenie.

Przewidywane szacunkowe skutki finansowe dla budżetu Powiatu Włocławskiego wynoszą 30 tys. zł.

W związku z powyższym podjęcie uchwały uważa się za zasadne.