

STATUT TECHNIKUM  
w Kaliszu, ul. Złota 144a

**STATUT TECHNIKUM**  
**w Kaliszu**  
**ul. Złota 144a**

**Nadany przez Organ Prowadzący  
w dniu:**

## SPIS TREŚCI:

Rozdział I: <i>Postanowienia ogólne</i> (§1 – 5) .....	3
Rozdział II: <i>Cele i zadania szkoły</i> (§6 - 14) .....	4
Rozdział III: <i>Sposoby realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych szkoły</i> (§ 15 – 21).....	7
Rozdział IV: <i>Organy szkoły</i> (§22 – 34) .....	11
Rozdział V: <i>Rodzice w szkole</i> (§ 35 - 37).....	15
Rozdział VI: <i>Organizacja szkoły</i> (§ 38 – 44) .....	18
Rozdział VII: <i>Nauczyciele i inni pracownicy szkoły</i> (§ 45 - 53) .....	21
Rozdział VIII: <i>Uczniowie szkoły</i> (§ 54 - 60) .....	25
Rozdział IX: <i>Wewnątrzszkolne zasady oceniania i klasyfikowania uczniów</i> (§ 61 – 71).....	30
Rozdział X: <i>Tryb wnoszenia skarg</i> (§ 72).....	34
Rozdział XI: <i>Budżet szkoły</i> (§ 73).....	35
Rozdział XII: <i>Ustalenia końcowe</i> (§ 74 - 78).....	35

**Rozdział I**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

**Szkoła nosi nazwę: Technikum i wchodzi w skład Zespołu Szkół Technicznych w Kaliszu.**

1. Technikum używa metalowej, tłoczony, okrągłej pieczęci z wizerunkiem orła w koronie, a na otoku jest napis *Technikum*.
2. Technikum posiada pieczęć podłużną z napisem

**ZESPÓŁ SZKÓŁ TECHNICZNYCH**

ul. Złota 144a, 62-800 Kalisz  
tel. 604 097 098

3. Zespół Szkół Technicznych w Kaliszu ma swą siedzibę przy ul. Złotej 144a, 62-800 Kalisz, w obiekcie stanowiącym własność organu prowadzącego.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Diecezja Kaliskiej, reprezentowana przez Biskupa Kaliskiego, z siedzibą prawną: przy ul. Widok 80-82; 62-800 Kalisz.

**§ 2**

1. Cykl kształcenia w szkole trwa 4 lata i jest realizowany w oparciu o przepisy dotyczące edukacji w szkołach publicznych.
2. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Technikum kształci w następujących zawodach: technik technologii drewna, technik informatyk, technik mechatronik.
4. Zespół Szkół Technicznych działa na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz niniejszego statutu z późniejszymi zmianami.
5. Szkoła posiada internat, który funkcjonuje w oparciu o regulamin internatu.

**§ 3**

1. Technikum jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach publicznej, posiadającą własny program wychowawczy i spójny z nim program profilaktyki. Program kształcenia jest zgodny z odpowiednimi przepisami prawa oświatowego.
2. Nauczanie i wychowanie w szkole odwołuje się do nauki Kościoła Katolickiego.
3. Styl relacji i sposoby oddziaływania wychowawczego opierają się na zasadniczych elementach katolickiej pedagogiki, religii, rozumie i miłości.
4. Dyrektor Technikum jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy dla osób zatrudnionych w szkole.
5. Nauczyciele zatrudniani są w Technikum na podstawie Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy.

STATUT TECHNIKUM  
w Kaliszu, ul. Złota 144a

§ 4

Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół publicznych, to jest:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
- 4) realizuje:
  - a) programy nauczania zawierające podstawę programową kształcenia ogólnego
  - b) ramowy plan nauczania,
  - c) ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

§ 5

1. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
2. Organ prowadzący szkołę odpowiada za **całokształt jej działalności, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa**, z uwzględnieniem postanowień Konkordatu między Stolicą Apostolską i Rzeczpospolitą Polską, **dotyczących charakteru wychowawczego szkoły**.
3. Działalność wychowawcza szkoły podlega także nadzorowi Biskupa Diecezji Kaliskiej zgodnie z postanowieniami prawa kościelnego.

**Rozdział II**  
**Cele i zadania szkoły**

§ 6

Technikum realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991r. z późniejszymi zmianami. Podstawowym celem szkoły jest kształcenie i wychowywanie uczniów w oparciu o zasady personalizmu chrześcijańskiego – do odpowiedzialności za siebie i za innych oraz za dobro wspólne w życiu rodzinnym i społecznym.

§ 7

1. Podstawę działalności szkoły stanowią zasady i wartości chrześcijańskie głoszone przez Kościół Katolicki.
2. Zasady i wartości chrześcijańskie mają stanowić podstawę wychowania opisanego szczegółowo w programie wychowawczym, spójnym z nim programie profilaktyki oraz mają cechować środowisko szkoły – świadomie budowane przez nauczycieli i wychowawców pod kierunkiem dyrektora.
  - 1) Szkoła jest dostępna dla wszystkich uczniów, którzy pragną w niej realizować swoją edukację i akceptują jej Statut, w szczególności dostępna jest dla młodzieży, która ma ograniczone możliwości kształcenia się z powodu ubóstwa.
  - 2) Kształcenie w szkole jest elementem szeroko rozumianego wychowania. Jego istotą jest wspomaganie rozwoju ucznia w kierunku stawania się w pełni osobą i oznacza przede wszystkim rozwijanie:
    - a) podmiotowości
    - b) odpowiedzialności
    - c) umiejętności dokonywania wyborów i przyjmowania ich konsekwencji

STATUT TECHNIKUM  
w Kaliszu, ul. Złota 144a

- d) poczucia własnej godności
  - e) możliwości twórczych
  - f) potrzeby i poczucia sensu, ale równocześnie przekraczanie siebie w kierunku bycia z innymi i dla innych
3. Nauczyciel przyjmuje w procesie rozwoju ucznia rolę osoby życzliwej i z szacunkiem odnosi się do wychowanka:
- 1) instruującej go
  - 2) kierującej, współdziałającej i towarzyszącej w dążeniu do prawdy
  - 3) modelującej osobę (przykładem życia)
  - 4) odwołującej się przede wszystkim do dialogu, wiarygodnych źródeł i przykładów
4. Szkoła wspiera wszechstronny rozwój osobowy ucznia, w szczególności w aspekcie:
- 1) dojrzenia intelektualnego
  - 2) dojrzenia emocjonalnego
  - 3) dojrzenia moralnego
  - 4) dojrzenia woli
  - 5) dojrzenia społecznego
5. Dynamika dojrzenia wychowanków we wszystkich sferach jest uwarunkowana wrażliwością i otwartością na wartości uniwersalne wyznawane, odkrywane i realizowane we wszystkich dziedzinach życia. Szkoła wspiera rozwój religijny uczniów, który jest źródłem motywacji do podejmowania wysiłku rozwoju osobowego.
6. Technikum jest szkołą otwartą na uczniów niewierzących lub wyznających inną religię oraz wychowuje do wzajemnego szacunku, pokoju i współpracy. Uczniowie ci zobowiązani są do zachowania zasad statutu, uczestniczenia w realizowanych przez szkołę programach wychowania i nauczania; w zakresie praktyk religijnych korzystają z przysługujących im wolności sumienia i wyznania poza szkołą.
- 7. Nauka Religii jest w szkole obowiązkowa dla wszystkich uczniów.**
8. Raz w tygodniu w kaplicy szkolnej przez lekcjami będzie odprawiana Msza Św. dla wszystkich chętnych uczniów.

**§ 8**

- 1. Nadrzędnym zadaniem edukacyjnym w szkole jest wspieranie wszechstronnego rozwoju uczniów przez harmonijną realizację nauczania, wychowania, przeciwdziałania zagrożeniom i opieki.
- 2. Wspierając rodzinę w wychowaniu dzieci – szkoła pomaga uczniom przejmować odpowiedzialność za własne życie i dalszy rozwój osobowy, w tym za kształcenie; wspomaga w rozwoju uczniów zdolnych oraz uczniów potrzebujących większej pomocy.

**§ 9**

- 1. Cele i zadania, o których mowa w art. 7 i 8, określone dla technikum w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych, szkoła realizuje zgodnie ze swym charakterem określonym w Statucie.
- 2. Szkoła realizuje ustawowe cele i zadania:
  - 1) kształtuje środowisko wychowawcze, wspomagające integralny rozwój osoby,
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i własnych możliwości, chroni ich przed zagrożeniami i przygotowuje do odpowiedzialności za swoje życie,
  - 3) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności na poziomie technikum, niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa dojrzałości oraz tytułu technika,
  - 4) przygotowuje uczniów do dokonania świadomego wyboru zawodu lub studiów.

### § 10

1. Realizując zadania systemu oświaty i wychowania w zakresie technikum - szkoła w szczególności:
  - 1) wychowuje młodzież w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, ucząc jednocześnie otwartości i szacunku dla społeczności i osób reprezentujących inne kultury i narody,
  - 2) kształci – przestrzegając obowiązującego prawa, według przyjętego programu nauczania,
  - 3) umożliwia uczniom potrzebującym pomocy bardziej indywidualne wsparcie według potrzeb ucznia i możliwości szkoły; uczniom uzdolnionym może umożliwić indywidualny program nauczania, z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów oraz możliwości finansowych,
  - 4) zapewnia młodzieży opiekę w czasie zajęć szkolnych oraz praktyk, a we współpracy z rodzicami może dodatkowo wspierać działania wychowawcze rodziny w formach dostosowanych do potrzeb,
  - 5) stwarza warunki formacji, w tym organizacyjne.

### § 11

W realizacji swoich zadań szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym.

### § 12

#### ***Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów***

1. W miarę posiadanych środków szkoła umożliwia uczniom pogłębianie wiedzy i doskonalenie umiejętności poprzez organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Szkoła stwarza warunki rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez:
  - 1) organizację zajęć pozalekcyjnych (kół zainteresowań, warsztatów) zgodnie z potrzebami uczniów;
  - 2) działalność organizacji szkolnych i młodzieżowych;
  - 3) organizację konkursów i olimpiad, zawodów i turniejów;
  - 4) działalność biblioteki szkolnej;
  - 5) działalność gazetki szkolnej;
  - 6) współpracę z instytucjami pozaszkolnymi;
  - 7) współpracę z innymi szkołami poza granicami kraju;
  - 8) współpracę z zakładami stolarskimi.
  - 9) wykorzystywanie godzin do dyspozycji dyrektora zgodnie ze zgłoszonymi przez uczniów propozycjami i zainteresowaniami.

### § 13

#### ***Opieka nad uczniami zdolnymi***

Szkoła szczególną opieką otacza uczniów zdolnych, a w szczególności:

- 1) umożliwia uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
- 3) organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów szkoły;
- 4) stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających ponadprzeciętne wyniki.

### § 14

#### ***Doradztwo zawodowe***

STATUT TECHNIKUM  
w Kaliszu, ul. Złota 144a

1. W szkole realizowana jest tematyka z zakresu orientacji zawodowej.
2. Za poradnictwo zawodowe w szkole odpowiedzialny jest pedagog szkolny.
3. Uczeń zdobywa wiedzę z zakresu wyboru kierunku dalszego kształcenia podczas godzin do dyspozycji wychowawcy klasowego.
4. W ramach doradztwa zawodowego organizowane są ponadto:
  - 1) spotkania z przedstawicielami wyższych uczelni,
  - 2) poradnictwo indywidualne,
  - 3) pedagogizacja rodziców,
  - 4) spotkania z pracodawcami.

**Rozdział III**  
**Sposoby realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych szkoły**

**§ 15**

1. Środowisko szkolne odznacza się atmosferą rodzinności i określane jest jako wspólnota wychowawcza, którą tworzą wspólnie z uczniami wychowawcy, nauczyciele, rodzice (opiekunowie prawni) oraz personel szkoły.
2. Celowe i wspólnotowe oddziaływanie wychowawcze ma za zadanie stopniowo przygotowywać uczniów do coraz większej odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory dotyczące własnego miejsca w społeczeństwie i Kościele.
3. Szkoła prowadzi współpracę rodziców i nauczycieli, ukierunkowaną na osiągnięcie spójności oddziaływań wychowawczych.
4. Proces wychowawczy w szkole opiera się na osobowej relacji nauczyciela i ucznia oraz na świadectwie życia dawanym wychowankom przez nauczycieli – wychowawców.
5. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole i poza szkołą podczas zorganizowanych zajęć sprawują nauczyciele, zgodnie z planem zajęć szkolnych.
6. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawcy klasy.
7. Szkoła wspiera wychowawczą rolę rodziny – w oparciu o własny program wychowawczy. Jako priorytetowe ustala się następujące działania wychowawcze:

- 1) pomaganie uczniom we wszechstronnym rozwoju osobowym w klimacie ewangelicznym,
- 2) ukazywanie uczniom chrześcijańskiej wizji świata, umożliwiającej dojście do syntezy wiary i kultury,
- 3) angażowanie wszystkich nauczycieli oraz rodziców w proces wspierania rozwoju uczniów i dążenie do przyjęcia wspólnej koncepcji wychowania,
- 4) otwarcie się na międzyszkolną wymianę myśli i doświadczeń,
- 5) podtrzymywanie więzi z absolwentami szkoły.

**§ 16**

1. Szkoła sprawuje opiekę pedagogiczną i zdrowotną nad uczniami w formach:
  - 1) realizowanych przez wychowawcę klasy, określonych w zadaniach wychowawcy klasy;
  - 2) określonych w obowiązkach nauczycieli, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań, w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych oraz indywidualizację procesu kształcenia;
  - 3) przewidzianych w zakresie obowiązków dyrektora szkoły;

STATUT TECHNIKUM  
w Kaliszu, ul. Złota 144a

- 4) zawartych w szkolnym *Programie Profilaktyki*.

**§ 17**

1. Za bezpieczeństwo ucznia w szkole odpowiada szkoła – od momentu jego przyścia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły.
2. Uczniowie mają stałe godziny rozpoczęcia i zakończenia lekcji, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i mają obowiązek ich przestrzegać.
3. W uzasadnionych przypadkach cała klasa może zostać zwolniona z pierwszych lub ostatnich zajęć lekcyjnych.
4. Minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów, także całych klas i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
6. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych.
7. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny nauczyciel lub pracownik szkoły.
8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
9. Nauczyciel nie może ucznia wyprosić z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
10. W szkole są nauczyciele przeszkoleni w zakresie pierwszej pomocy przedmedycznej.

**§ 18**

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, i materialną:
  - 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
    - a) organizowanie spotkań dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
    - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
    - c) organizację zajęć integracyjnych,
    - d) udzielanie niezbędnej - doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
    - e) diagnozę specyficznych trudności w nauce; zalecenie skierowania ucznia do poradni specjalistycznej,
    - f) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
    - g) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
  - 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji z powodu warunków rodzinnych, losowych i rozwojowych poprzez:
    - a) udzielanie pomocy materialnej,
    - b) pomoc indywidualną nauczyciela,
    - c) pomoc koleżeńską,



STATUT TECHNIKUM  
w Kaliszu, ul. Złota 144a

- d) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
- e) pomoc i wsparcie wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, dyrekcji szkoły,

2. Na podstawie szczegółowych przepisów szkoła organizuje **pomoc pedagogiczną** polegającą w szczególności na:

- 1) rozpoznaniu i diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i możliwości ich zaspokajania;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi zdolnościami;
- 5) podejmowaniu działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z „Programu wychowawczego szkoły”, „Szkolnego programu profilaktyki” i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 6) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
- 7) wspieraniu działań nauczycieli i rodziców wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
- 8) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców (opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 10) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych nauczycieli i rodziców;
- 11) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

3. W szkole udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie udzielania i organizacji pomocy pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

**§ 19**

Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w Szkole *Programu profilaktyki*, uwzględniającego potrzeby rozwojowe uczniów i charakter szkoły;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
- 5) działania pedagoga;
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-pedagogiczna,

**§ 20**

- 1. Dyrektor w celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoły zatrudnia pedagoga.
- 2. Do zadań pedagoga należy:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

**STATUT TECHNIKUM**  
w Kaliszu, ul. Złota 144a

- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki,
- 6) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) planowanie i koordynowanie zadań związanych z wyborem przez ucznia dalszej drogi kształcenia,
- 8) działanie na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

**§ 21**

Uczniowie otoczeni są opieką pielęgniarską przez pielęgniarkę szkolną, zgodnie z przepisami normującymi funkcjonowanie służby zdrowia w szkołach.

**Rozdział IV**  
**Organy szkoły**

**§ 22**

Organami szkoły są:

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

**§ 23**

Dyrektora szkoły jest powoływany i odwoływany za pośrednictwem Organu Prowadzącego poprzez dekret Biskupa Kaliskiego.

**§ 24**

1. Dyrektor szkoły kieruje całą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań szkoły zgodnie ze statutem oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy szkoły - jako katolickiej instytucji oświatowo-wychowawczej.
2. Dyrektor w szczególności:
  - 1) odpowiada za przestrzeganie art. 7 ust. 1 ustawy o systemie oświaty
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 3) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego,
  - 4) przygotowuje program dydaktyczno-wychowawczy i przedkłada go do zatwierdzenia przez radę pedagogiczną,
  - 5) odpowiada za realizację programu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
  - 6) przyjmuje i skreśla uczniów z listy szkoły, zgodnie z zasadami zapisanymi w statucie, które nie mogą być sprzeczne z odpowiednimi przepisami prawa,
  - 7) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza im warunki pełnego i harmonijnego rozwoju,
  - 8) dobiera i zatrudnia oraz zwalnia pracowników szkoły i internatu, uwzględniając przy tym jej charakter, zadania statutowe oraz regulaminy wewnętrzne,
  - 9) organizuje i wspiera doskonalenie zawodowe i formację nauczycieli, uwzględniając charakter szkoły oraz jej cele i zadania statutowe,
  - 10) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 11) współpracuje z samorządem uczniowskim i radą rodziców,

**STATUT TECHNIKUM**  
w Kaliszu, ul. Złota 144a

- 12) stwarza warunki do działania w szkole organizacji wzmacniających działalność wychowawczą, opiekuńczą i dydaktyczną, zgodnie z charakterem szkoły,
  - 13) ma prawo uczestniczyć we wszystkich spotkaniach organizowanych przez nauczycieli i zebraniach organizowanych przez organy szkoły,
  - 14) dysponuje budżetem szkoły pod nadzorem i kontrolą organu prowadzącego,
  - 15) odpowiada za dokumentację szkoły,
  - 16) odpowiada za organizację praktyk zawodowych,
  - 17) odpowiada za przebieg egzaminów zawodowych,
  - 18) realizuje inne zadania związane z działalnością i funkcjonowaniem szkoły.
2. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły (do 31 sierpnia)
  3. Dyrektor informuje na bieżąco organ prowadzący o stanie szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach.
  4. Dyrektor szkoły, uzgadnia projekt statutu szkoły przygotowany przez radę pedagogiczną - przed jego uchwaleniem - z organem prowadzącym

**§ 25**

1. Dyrektor szkoły powołuje i odwołuje wicedyrektora szkoły.
2. Wicedyrektor może być odwołany z inicjatywy dyrektora szkoły z końcem roku szkolnego za trzymiesięcznym wypowiedzeniem, a w szczególnych sytuacjach podczas roku szkolnego.
3. Stanowisko wicedyrektora może zajmować nauczyciel mianowany posiadający minimum pięcioletni staż pracy pedagogicznej
4. Do kompetencji wicedyrektora należy:
  - 1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności;
  - 2) przygotowanie tygodniowych rozkładów zajęć szkolnych oraz kalendarza imprez szkolnych;
  - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad zadaniami wyznaczonymi przez dyrektora;
  - 4) przygotowanie projektów ocen nauczycieli uczących w wyznaczonych oddziałach;
  - 5) wnioskowanie do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
  - 6) prowadzenie księgi ewidencji uczniów;
  - 7) opracowanie materiałów analitycznych oraz oceny dotyczącej efektów kształcenia i wychowania;
  - 8) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora szkoły.

**§ 26**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.  
W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez dyrektora za zgodą lub na wniosek Rady pedagogicznej w celu wzmożenia działalności statutowej szkoły.

STATUT TECHNIKUM  
w Kaliszu, ul. Złota 144a

3. Radzie pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu nadzoru pedagogicznego, z inicjatywy Przewodniczącego, organu prowadzącego a także co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły przedkładanych przez dyrektora,
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji w programie nauczania przedkładanych z pozytywną opinią organu prowadzącego,
  - 4) ustalanie organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
    - 1) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie (*zob. także art. 39 ust. 2 ustawy o systemie oświaty*),
    - 2) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych,
  - 2) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęć dodatkowych. ~~płatnych~~,
  - 3) opracowywanie okresowych i rocznych ocen dotyczących stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły.
7. Rada pedagogiczna działa według ustalonego przez siebie regulaminu.
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Zebrania rady są protokołowane.

**§ 27**

Rada pedagogiczna ustala program wychowawczy szkoły spójny i z nim program profilaktyki.

**§ 28**

1. Szkoła posiada bibliotekę wyposażoną w niezbędny księgozbiór.
2. Uczniowie szkoły mają możliwość korzystania z filii biblioteki Uniwersytetu Adama Mickiewicza, działającej przy Seminarium Duchownym w Kaliszu, ul. Złota 144.

**§ 29**

1. W szkole działa samorząd uczniowski. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin.
2. Regulamin ustala ogół uczniów w głosowaniu, a zatwierdza go dyrektor. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
4. Samorząd jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczniów. Plan działań samorządu musi być wcześniej przedstawiony dyrektorowi w celu uzyskania akceptacji

**STATUT TECHNIKUM**  
w Kaliszu, ul. Złota 144a

5. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej propozycje i opinie we wszystkich sprawach szkoły.

**§ 30**

Samorząd uczniowski troszczy się w szczególności o to, aby uczniowie:

- 1) znali program nauczania i wychowania oraz stawiane im wymagania,
- 2) mieli zapewnioną jawną i sprawiedliwą ocenę postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) mieli możliwość organizowania w szczególności działalności kulturalnej, artystycznej, oświatowej, formacyjnej oraz aby organizacja życia szkolnego zapewniała im zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania zainteresowań i uzdolnień,

**§ 31**

1. W szkole działa rada rodziców, która stanowi reprezentację rodziców uczniów. Rada rodziców jest organem wspierającym szkołę i opiniodawczym.
2. Sposób wyłaniania rady rodziców oraz zasady jej działania określa regulamin przez nią opracowany, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
3. Rada rodziców:
  - 1) wspiera współpracę rodziców ze szkołą oraz działalność statutową szkoły,
  - 2) współdziała z dyrektorem szkoły,
  - 3) może gromadzić środki finansowe w celu wspierania działalności statutowej szkoły, także w celu organizowania pomocy uczniom jej potrzebującym.

**§ 32**

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone nie później niż do końca września.
3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
7. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej na protokołowanych posiedzeniach tych organów.
8. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu plenarnym, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w Art. 33 niniejszego statutu.

**§ 33**

**STATUT TECHNIKUM**  
w Kaliszu, ul. Złota 144a

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami szkoły oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do dyrektora szkoły.
2. Przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
3. Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w szkole – strony sporu.
4. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.

**§ 34**

W przypadku naruszenia praw ucznia ustala się, co następuje:

- 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego SU za pośrednictwem przewodniczącego klasy;
- 2) przewodniczący SU w uzgodnieniu z nauczycielem - opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem SU rozstrzyga sporne kwestie;
- 3) sprawy nierozstrzygnięte rozpatruje zastępca dyrektora szkoły, a ostateczną decyzję podejmuje dyrektor.

**Rozdział V**  
**Rodzice w szkole**

**§ 35**

Rodzice uczniów mają prawo do:

- 1) zapoznania się ze Statutem i regulaminami szkoły,
- 2) zapoznania się z programem edukacyjnym, a szczególnie wychowawczym i profilaktyki, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz z przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów,
- 3) uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych.
- 4) zgłaszania wniosków dotyczących doskonalenia procesu dydaktyczno-wychowawczego.
- 5) indywidualnej rozmowy (dyskusji, wymiany informacji) z wychowawcą i innymi nauczycielami uczącymi ich dzieci, pedagogiem, pielęgniarką, dyrektorem i wicedyrektorem
- 6) co najmniej czterech zebrań z wychowawcami w roku szkolnym, mające charakter ogólnoszkolny, tj. trzy śródokresowe i jedno klasyfikacyjne,
- 7) uczestniczenia za zgodą dyrektora szkoły w lekcjach w celu obserwacji zachowania i pracy swojego dziecka

**§ 36**

Rodzice mają obowiązek:

- 1) powiadomić szkołę o nieobecności ucznia trwającej dłużej niż 3 dni,
- 2) usprawiedliwić nieobecność w szkole swojego dziecka w ciągu 7 dni od rozpoczęcia nieobecności,
- 3) uczestniczyć w organizowanych zebraniach,

STATUT TECHNIKUM  
w Kaliszu, ul. Złota 144a

- 4) opłacać w ustalonym terminie wpłaty na Radę Rodziców zgodnie z deklaracją,
- 5) współpracować ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka,
- 6) interesować się postępami dziecka w nauce oraz jego życiem szkolnym,
- 7) interesować się pracą domową swojego dziecka,
- 8) interesować się wpisami dokonаныmi przez nauczyciela i potwierdzać podpisem przyjęcie do wiadomości każdego wpisu,
- 9) zakupić dla swego dziecka komplet podręczników wskazanych przez szkołę,
- 11) pomagać w organizacji imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
- 12) współpracować z wychowawcą klasy w realizacji zadań, które wynikają z planu pracy szkoły i dotyczą rodziców,
- 13) wdrażać dziecko do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego,
- 14) zapoznać się z aktami prawnymi funkcjonującymi w szkole tj. Statutem Szkoły, Regulaminami Szkoły, Wewnętrznym Systemem Oceniania i Klasyfikowania oraz Regulaminem Rady Rodziców,
- 16) zgłaszać się na wezwanie do szkoły czy to ustne czy pisemne, w jak najszybszym czasie lub w wyznaczonym terminie,
- 17) przekazać rzetelną informację o stanie zdrowia, jeśli niewiedza na ten temat ze strony wychowawcy czy innego nauczyciela stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa lub życia,
- 18) wszechstronnie rozwijać zainteresowania swego dziecka, dbać o jego zdrowie psychiczne i fizyczne oraz promować zdrowy styl życia,
- 19) dbać o rozwój duchowy własnego dziecka.

**§ 37**

1. Współpraca dyrektora szkoły z rodzicami:

- 1) zapoznawanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w *Statucie szkoły*, m.in. organizacją szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas I;
- 2) udział dyrektora szkoły w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły;
- 3) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;
- 4) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas dyżurów dyrekcji.

**Rozdział VI**  
**Organizacja pracy szkoły**

**§ 38**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym i w grupach zgodnie z organizacją obowiązującą w **danym** roku szkolnym.
3. Jednostka dydaktyczna trwa 45 min.

**STATUT TECHNIKUM**  
w Kaliszu, ul. Złota 144a

4. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza szkołą.
5. Organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas określa tygodniowy rozkład zajęć sporządzany przez dyrektora, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania
6. W szkole mogą być organizowane obowiązkowe i nadobowiązkowe zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora, stosownie do posiadanych środków finansowych.

**§ 39**

1. Zajęcia edukacyjne z języków obcych a także z innych przedmiotów, mogą być organizowane w zespołach oddziałowych i międzyoddziałowych.
2. Organizacja zajęć w sposób określony w ust. 1, uwzględniając poziom umiejętności uczniów, ich zainteresowania oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły – wymaga, aby decyzje dyrektora były podejmowane we współpracy z radą pedagogiczną i po zaciągnięciu opinii rodziców.

**§ 40**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym – określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora.
2. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia zajęć szkolnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich - określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.

**§ 41**

Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) pracowni informatycznej,
- 3) biblioteki,
- 4) gabinetu pedagoga,
- 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
- 6) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych,
- 7) kaplicy szkolnej,
- 8) boiska sportowego

**§ 42**

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, których cele statutowe są zgodne z charakterem szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wyraża dyrektor, który określa warunki tej działalności.

**Rozdział VII**  
**Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

**§ 43**



STATUT TECHNIKUM  
w Kaliszu, ul. Złota 144a

1. Nauczyciel szkoły prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciele oprócz wysokich kwalifikacji zawodowych i pedagogicznych, winni charakteryzować się wysokim poziomem moralności chrześcijańskiej.
3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły, która wychowuje w duchu zasad i wartości chrześcijańskich, powinni posiadać kwalifikacje i osobiste predyspozycje, które pozwolą im utożsamić się z profilem wychowawczym przez przykład życia i wykonywaną pracę.
4. Nauczyciele realizują program wychowawczy szkoły i wspierają wychowawczą rolę rodziny.
5. Nauczyciel-wychowawca powinien starać się o rozpoznanie sytuacji i potrzeb swoich wychowanków oraz otaczać ich możliwie zindywidualizowaną opieką. Wspólnie z uczniami i rodzicami podejmuje działania integrujące wspólnotę klasy i szkoły.
6. Grono nauczycielskie uczestniczy w życiu religijnym szkoły.
7. Nauczyciel zobowiązany jest do doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej poprzez udział w pracach zespołów samokształceniowych danego przedmiotu oraz udział w różnych formach doskonalenia zawodowego zgodnie z potrzebami szkoły.
8. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów oraz dawanie im dobrego przykładu życia według wartości chrześcijańskich w szkole i poza szkołą.

§ 44

1. Wypełniając zadania statutowe szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:

- 1) odpowiedzialne włączenie się w proces edukacyjny szkoły, zgodnie z jej charakterem,
- 2) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy,
- 3) tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery pracy,
- 4) poziom i wyniki pracy wychowawczej i dydaktycznej,
- 5) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych możliwości uczniów,
- 6) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią,
- 7) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami,
- 8) sprawiedliwe ocenianie pracy i zachowania uczniów,
- 9) mienie szkoły.

2. Do zadań nauczyciela związanych z prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego należy:

- 1) dokładna znajomość podstawy kształcenia ogólnego, programu nauczania przedmiotu, planu dydaktycznego szkoły oraz programu przedmiotów pokrewnych (ogólnie) i z poprzednich klas,
- 2) rytmiczna realizacja nauczania przedmiotu, zgodnie z opracowanym rozkładem materiału,
- 3) systematyczne przygotowanie się od strony metodycznej i merytorycznej do każdego zajęcia, w tym pisemne przez pierwszy rok pracy zawodowej,
- 4) wykorzystanie wszystkich dostępnych pomocy dydaktycznych podczas prowadzonych zajęć,
- 5) współpraca z nauczycielami uczącymi w danej klasie i rodzicami uczniów,
- 6) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych uczniów,

**STATUT TECHNIKUM**  
w Kaliszu, ul. Złota 144a

- 7) inspirowanie uczniów zdolnych do pogłębiania wiedzy i usprawniania umiejętności,
- 8) przygotowanie uczniów do konkursów przedmiotowych (szkolnych, miejskich, rejonowych i wojewódzkich),
- 9) prowadzenie zespołów i kół zainteresowań w ramach zajęć pozalekcyjnych.

**§ 45**

1. Nauczyciel będąc odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powinien:

- 1) w czasie trwania lekcji przebywać z uczniami,
- 2) sumiennie pełnić dyżury przed lekcjami i na przerwach międzylekcyjnych zgodnie z harmonogramem dyżurów,
- 3) poinformować Dyrektora szkoły w przypadku zauważenia zagrożeń wpływających na bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły,
- 4) natychmiast reagować w przypadku zauważenia zachowań mogących zagrozić ich bezpieczeństwu,
- 5) przestrzegać przepisy BHP podczas prowadzonych lekcji i zajęć pozalekcyjnych,
- 6) udzielić natychmiast pierwszej pomocy uczniowi, który uległ wypadkowi, wezwać służby medyczne i poinformować o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora szkoły,
- 7) prowadzić stałą i systematyczną edukację uczniów związaną z BHP, wychowaniem komunikacyjnym i wychowaniem zdrowotnym.

2. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole:

- 1) każdy nauczyciel zobowiązany jest do pełnienia dyżurów w sposób czynny przed rozpoczęciem lekcji, w przerwach międzylekcyjnych oraz po zakończonych zajęciach wg harmonogramu dyżurów,

**§ 46**

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) poszanowania swej godności, swego dobrego imienia oraz swej własności osobistej ze strony wszystkich osób,
- 2) rzetelnej, sprawiedliwej, obiektywnej oceny swej pracy przez przełożonych
- 3) zachowania tajemnicy danych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,
- 4) w razie skarg i zastrzeżeń rodziców nauczyciel ma prawo przedstawić swoje argumenty w bezpośredniej rozmowie w obecności dyrektora szkoły.

2. Praca nauczyciela jest traktowana jako proces twórczy. Nauczyciel, uwzględniając charakter szkoły, może:

- 1) proponować program do szkolnego zestawu programów nauczania oraz podręcznik do nauczanego przedmiotu,
- 2) tworzyć program autorski,
- 3) zgłaszać projekty innowacji pedagogicznych i przedstawiać je do akceptacji dyrektora, z zachowaniem odrębnych przepisów, w tym statutowych.

**§ 47**

1. W szkole mogą być tworzone następujące zespoły nauczycieli:

- 1) klasowe (nauczycieli uczących w danej klasie),
- 2) wychowawcze,

STATUT TECHNIKUM  
w Kaliszu, ul. Złota 144a

- 3) przedmiotowe,
  - 4) problemowe.
2. Zadaniem zespołu wychowawczego jest przygotowanie zgodnego z charakterem szkoły:
- 1) projektu programu wychowawczego,
  - 2) spójnego z programem wychowawczym projektu programu profilaktyki.

**§ 48**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawcy, którym zostaje jeden z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój osobowy ucznia (umysłowy, fizyczny i duchowy), proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie, współdziałające z wszystkimi organami szkoły,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań wychowawczych umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca w celu realizacji swych zadań:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) planuje różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski (wycieczki oraz imprezy i spotkania z różnych okazji),
    - b) ustala treści i sposoby realizacji tematów na godzinach do dyspozycji wychowawcy, zgodnie z planem wychowawczym szkoły
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów (ocenie dzieci), a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
  - 4) współdziała i liczy się z opinią nauczycieli uczących w jego klasie przy wystawianiu ocen z zachowania,
  - 5) utrzymuje częsty kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznawania potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
    - b) rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
    - c) włączanie ich w planowanie życia klasy,
  - 6) współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną oraz innymi specjalistami
  - 7) wychowawca ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy - spójne z programem wychowawczym szkoły.
  - 8) odpowiada za rzetelne przekazywanie rodzicom i uczniom informacji dotyczących organizacji pracy szkoły i zarządzeń dyrektora.

**§ 49**

1. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
2. Kryterium oceny pracy nauczyciela jest w szczególności stopień realizacji zadań zapisanych w prawie oświatowym, określonych w Statucie, w tym pracy bezpośrednio z

**STATUT TECHNIKUM**  
w Kaliszu, ul. Złota 144a

uczniami oraz pracy na rzecz szkoły w wymiarze określonym przez dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.

**§ 50**

1. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi razem z nauczycielami i uczniami tworzą wspólnotę szkoły.
2. Wszyscy pracownicy, w szczególności nauczyciele przykładem **życia** i pracą mają obowiązek ukazywać uczniom wartości, które są podstawą działania szkoły.
3. Pracownicy administracji i obsługi są współodpowiedzialni razem z nauczycielami za bezpieczeństwo uczniów w szkole.

**§ 51**

1. Nauczycieli oraz innych pracowników szkoły zatrudnia Dyrektor w oparciu o Kartę Nauczyciela.
2. Dyrektor może zlecać zajęcia dydaktyczno-wychowawcze na podstawie cywilno-prawnej umowy zlecenia, w sposób zgodny z prawem.
3. Dyrektor może zlecać nauczycielom pełnienie różnych funkcji w szkole w tym m. innymi funkcję opiekuna stażu, wychowawcy klasy, opiekuna praktyk studenckich uczelni pedagogicznych.
4. Zatrudnionych nauczycieli i pracowników szkoły obowiązuje Regulamin Pracy zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
5. Dyrektor szkoły w zatrudnianiu nauczycieli, wychowawców, także innych pracowników, zobowiązany jest dobierać osoby, które będą mogły utożsamiać się z misją wychowawczą szkoły przez pracę, przykład życia w szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne zgodnie z etosem szkoły katolickiej (por. art. 18<sup>3b</sup> §4 Kodeksu Pracy).
6. Kryterium zapisane w ust. 6 obowiązuje w szkole także przy ocenianiu pracy nauczyciela na podstawie art. 6 ust.13 Karty Nauczyciela.
7. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole mają zastosowanie przepisy ustawy Karta Nauczyciela w zakresie ustalonym w tej ustawie (art. 1 ust. 2 pkt. 2 w związku z art. 91b ust 2 pkt. 1 i 2

**Rozdział VIII**  
**Uczniowie szkoły**

**§ 52**

1. Technikum jest szkołą dostępną dla wszystkich, którzy pragną w niej realizować swą edukację.
2. Uczniowie zgodnie z Ustawą o systemie oświaty podlegają obowiązkowi nauki do 18 roku życia.

**§ 53**

1. Podstawą przyjęcia ucznia do szkoły jest wynik wewnątrzszkolnego postępowania rekrutacyjnego.
2. Podczas postępowania rekrutacyjnego bierze się pod uwagę wyniki uzyskane przez kandydatów do szkoły na świadectwie ukończenia gimnazjum oraz na egzaminie gimnazjalnym.
3. Uczeń nabywa prawa ucznia szkoły z chwilą wpisania go na listę uczniów.

**STATUT TECHNIKUM**  
w Kaliszu, ul. Złota 144a

4. Wewnątrzszkolne zasady rekrutacji na dany rok szkolny zawierają następujące informacje:
- 1) liczba klas otwieranych w danym roku szkolnym
  - 2) terminy składania dokumentów o przyjęcie do szkoły
  - 3) dokumenty, które należy złożyć, aby ubiegać się o przyjęcie do szkoły

**§ 54**

Uczniowie mają prawo do:

- 1) podmiotowego i życzliwego ich traktowania, opartego na zasadach personalizmu chrześcijańskiego,
- 2) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki,
- 3) znajomości programu edukacyjnego szkoły,
- 4) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy,
- 5) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) otrzymania pomocy w przypadku trudności,
- 8) wpływania na życie swej szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim,
- 9) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych,
- 10) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o prawach dziecka, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego, dotyczących szkół prowadzonych przez podmioty nie będące JST.

**§ 55**

Uczniowie mają obowiązek:

- 1) przestrzegania Statutu i regulaminów szkoły,
- 2) właściwego zachowania na zajęciach lekcyjnych
- 3) włączania się w życie szkoły, w tym w jej życie religijne,
- 4) systematycznego i aktywnego udziału w procesie edukacyjnym szkoły, uczestniczenia w lekcjach i innych zajęciach oraz sumiennego przygotowywania się do zajęć
- 5) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników szkoły,
- 6) wpływającego z wyznawanych wartości stosunku do koleżanek i kolegów oraz innych osób,
- 7) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i rozwój,
- 8) godnego reprezentowania swej szkoły,
- 9) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 10) dostarczania usprawiedliwień dni lub godzin nieobecności w terminie 7 dni od dnia rozpoczęcia nieobecności.

**§ 56**

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.

STATUT TECHNIKUM  
w Kaliszu, ul. Złota 144a

3. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub wicedyrektora szkoły.
4. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), informującego o przyczynie nieobecności albo zaświadczenia lekarskiego.
5. Uczeń lub rodzic zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności na zajęciach edukacyjnych w ciągu 7 dni od rozpoczęcia nieobecności w szkole.
6. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
7. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.
8. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna). W takiej sytuacji uczeń przynosi wychowawcy klasy pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.
9. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
10. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca).
11. Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia.
12. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki (nieusprawiedliwioną absencją ucznia na zajęciach co najmniej 50 %) szkoła jest zobowiązana zgłosić właściwemu organowi samorządu terytorialnego, (burmistrzowi, prezydentowi miasta) na terenie którego uczeń mieszka.
13. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco dyrektorowi szkoły informacje związane z absencją uczniów.
14. Nieobecność na pierwszych 10 minutach zajęć rozumiana jest jako spóźnienie.

§ 57

1. System nagród i kar stosowanych w szkole zawsze ma znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby; ma także mieć wymiar wspierający innych uczniów.
2. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz palenia papierosów, e-papierosów i innych środków odurzających, spożywania alkoholu, napojów energetyzujących i narkotyków.
3. Świadectwo z czerwonym paskiem oraz nagrodę książkową otrzymuje uczeń, który na koniec roku szkolnego uzyskał średnią ocen co najmniej 4, 75 ze wszystkich przedmiotów i wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania.
4. Zachowanie uczniów podlega ocenie, zgodnie z zasadami i kryteriami zapisanymi w § 63 niniejszego Statutu.
5. Za szczególne osiągnięcia uczeń może otrzymać pochwałę wychowawcy, rady pedagogicznej, dyrektora oraz nagrodę dyrektora lub organu prowadzącego.
6. Za niewłaściwe zachowanie uczeń otrzymuje karę: upomnienie wychowawcy, naganę udzieloną przez wychowawcę, naganę udzieloną przez radę pedagogiczną, naganę udzieloną przez dyrektora, obniżenie oceny zachowania, naganę udzieloną przez dyrektora z zagrożeniem skreślenia z listy uczniów w przypadku następnego wykroczenia.
7. O każdej nagrodzie lub karze szkoła informuje rodziców ucznia.
8. Tryb odwoływania się od kar:
  - 1) Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się od kary.

STATUT TECHNIKUM  
w Kaliszu, ul. Złota 144a

- 2) Odwołanie powinno być:
  - a) złożone w terminie do dwóch tygodni;
  - b) przedstawione na piśmie;
  - c) złożone do instancji wyższej od tej, która nałożyła karę.
- 3) Hierarchia instancji: wychowawca,  
rada pedagogiczna,  
dyrektor,  
organ prowadzący,  
Kuratorium Oświaty.

**§ 58**

1. Skreślenie ucznia z listy uczniów może być zastosowane wobec jawnego i rażącego naruszenia Statutu szkoły lub popełnienia ciężkiego wykroczenia jeśli nie ma możliwości zmiany postawy po wcześniejszym zastosowaniu innych środków zaradczych.
2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Uczeń może być skreślony w następujących przypadkach:
  - 1) jeżeli lekceważy Statut i Regulamin szkoły oraz obowiązki szkolne,
  - 2) jeżeli propaguje styl życia sprzeczny z założeniami wychowawczymi szkoły,
  - 3) jeżeli ujawnia lekceważący stosunek do nauczycieli i wychowawców,
  - 4) jeżeli pobyt ucznia w szkole zagraża dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych uczniów,
  - 5) jeśli uczestniczy w dystrybucji lub używa środków odurzających, alkoholu lub innych szkodliwych dla zdrowia środków,
  - 6) jeśli dopuścił się kradzieży, fałszerstwa dokumentów państwowych,
  - 7) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 8) porzucenia szkoły i nie zgłaszania się rodziców na wezwanie wychowawcy klasy,
  - 9) prawomocnego wyroku sądowego.
  - 10)

**Rozdział IX**

**Wewnątrzszkolne zasady oceniania i klasyfikowania uczniów**

**§ 59**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

STATUT TECHNIKUM  
w Kaliszu, ul. Złota 144a

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalenie kryteriów zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach, o których mowa w art. 62 - 65
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w odrębnych przepisach;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

***Zasady oceniania wewnątrzszkolnego***

**§ 60**

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nauczyciele formułują pisemnie w planie realizacji treści programowych dla danego oddziału.
2. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, o której mowa w odrębnych przepisach, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. O wymaganiach tych nauczyciele informują rodziców w terminie do 20 września.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.”
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo “zwolniona”. Wniosek rodziców powinien być złożony do 30 września każdego roku.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego (basenu), informatyki na podstawie opinii, zaświadczenia, orzeczenia o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony. Całkowite zwolnienie następuje w drodze decyzji dyrektora szkoły na wniosek rodziców, prawnych opiekunów (składany do 30 września każdego roku lub na bieżąco w trakcie roku szkolnego).
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, basenu, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się “zwolniony” albo “zwolniona”.
8. Uczniom klas I przysługuje we wrześniu dwutygodniowy okres ochronny, w którym nie otrzymują ocen niedostatecznych.



STATUT TECHNIKUM  
w Kaliszu, ul. Złota 144a

9. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustalają oceny bieżące oraz śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według następującej skali:

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

10. Oceny roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.

11. Ocena śródroczna i roczna nie może mieć znaków + i -.

12. Uczeń może być zwolniony przez nauczyciela z bieżącej formy sprawdzania i oceniania w wyjątkowych sytuacjach losowych.

13. Uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawienia oceny niedostatecznej z zapowiedzianej pracy pisemnej (tj. pracy klasowej, testu, sprawdzianu) w formie ustalonej przez nauczyciela.

Ocenę niedostateczną może uczeń poprawić w ciągu 2 tygodni od otrzymania oceny. Jeśli uczeń taką chęć wyraża to zgłasza się z prośbą do nauczyciela prowadzącego zajęcia o ustalenie terminu poprawy. W przypadku niedotrzymania przez ucznia terminu, prawo do poprawy przepada. Ocenę poprawioną wpisuje się do dziennika obok niedostatecznej i przy wystawianiu oceny (śródrocznej/końcoworocznej) obie się bierze pod uwagę.

14. W uzasadnionych przypadkach, gdy nie jest możliwe powtórne stworzenie warunków do realizacji danego wymagania, nauczyciel może odmówić uczniowi prawa poprawienia uzyskanej oceny.

15. Uczeń, który nie przystąpił do pracy klasowej, sprawdzianu lub testu z zespołem klasowym jest zobowiązany do napisania zaległych prac pisemnych w terminie dwóch tygodni po przyjściu do szkoły. Jeśli tego nie zrobi nauczyciel ma prawo odpytać go z niezliczonego materiału na dowolnej lekcji swojego przedmiotu.

16. Jeśli uczeń był nieobecny tylko w dniu pracy pisemnej, pisze ją zaraz na następnej lekcji.

17. Jeśli uczeń nie stawił się bez usprawiedliwienia na drugi termin zapowiedzianego testu lub sprawdzianu otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy.

18. W przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności lub sytuacji losowej o terminie nadrobienia materiału decyduje nauczyciel.

19. Prace pisemne i ustne wagi 5 muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem. W danym dniu możliwa jest jedna taka praca, w ciągu tygodnia maksymalnie trzy.

20. Jeśli uczeń reprezentował szkołę na wyjeździe, wycieczce czy konkursie jest zwolniony kolejnego dnia z przygotowania bieżącego zadania z dnia na dzień.

21. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeśli uczeń zdobył dany tytuł po zakończonej klasyfikacji, zmienia się jego ocenę na celującą.

## § 61

1. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:

- 1) zakres wiadomości i umiejętności,
- 2) rozumienie materiału naukowego,
- 3) umiejętności stosowania wiedzy,
- 4) kultura przekazywania wiadomości.

STATUT TECHNIKUM  
w Kaliszu, ul. Złota 144a

2. Wymagania ogólne na poszczególne oceny:

1) **ocenę celującą** (cel) otrzymuje uczeń, który:

- a) potrafi stosować wiadomości w sytuacjach nietypowych (problemowych),
- b) umie formułować problemy i dokonuje analizy lub syntezy nowych zjawisk,
- c) umie rozwiązywać problemy w sposób nietypowy,
- d) osiąga sukcesy w konkursach pozaszkolnych.

2) **ocenę bardzo dobrą** (bdb) otrzymuje uczeń, który:

- a) w pełnym zakresie opanował wiadomości i umiejętności programowe,
- b) zdobytą wiedzę potrafi zastosować w nowych sytuacjach,
- c) jest samodzielny – korzysta z różnych źródeł wiedzy,
- d) potrafi zaplanować i przeprowadzić ćwiczenia, rozwiązuje samodzielnie zadania rachunkowe i problemowe,

3) **ocenę dobrą** (db) otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w dużym zakresie wiadomości określone programem nauczania,
- b) poprawnie stosuje wiadomości do rozwiązywania typowych zadań lub problemów,
- c) potrafi wykonać zaplanowane ćwiczenia, rozwiązywać proste zadania lub problemy.

4) **ocenę dostateczną** (dst) otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem,
- b) potrafi zastosować wiadomości do rozwiązywania zadań lub problemów z pomocą nauczyciela,
- c) potrafi wykonać proste ćwiczenie z pomocą nauczyciela,
- d) zna podstawowe wzory, definicje, pojęcia, zasady, reguły i itp.

5) **ocenę dopuszczającą** (dop) otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych programem, a braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia,
- b) zna podstawowe wzory, definicje, pojęcia, zasady, reguły, itp.,
- c) potrafi z pomocą nauczyciela wykonać proste ćwiczenia.

6) **ocenę niedostateczną** (ndst) otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował tych wiadomości i umiejętności, które są konieczne do dalszego kształcenia,
- b) nie zna podstawowych wzorów, definicji, pojęć, zasad, itp.,
- c) nie potrafi rozwiązywać zadań teoretycznych lub praktycznych o elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.

§ 62

1. Aktywność jest oceniana raz w okresie, a jej waga może mieć wysokość 3 - 5.
2. Roczną (lub śródroczną) ocenę celującą z danych zajęć edukacyjnych otrzymują laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych a także uczniowie ze średnią ważoną od 5,6
3. Ocenę celującą uczeń może uzyskać z każdej formy oceniania, także z kartkówki, odpowiedzi, itp.
4. Wszystkie oceny wystawiane są według następującej skali procentowej:

97-100%	celujący
90-96%	bardzo dobry
75-89 %	dobry

**STATUT TECHNIKUM**  
w Kaliszu, ul. Złota 144a

53-74 %	dostateczny
37-52 %	dopuszczający
0-36 %	niedostateczny

5. Na próbnych i wewnętrznych maturach obowiązuje zaniżona i dostosowana do wymagań maturalnych skala procentowa:

90 % - celujący

80 % - bardzo dobry

70 % - dobry

50 % dostateczny

30 % - dopuszczający

6. Nauczyciel powinien oddać sprawdzone kartkówki w ciągu tygodnia od ich napisania, testy i sprawdziany w ciągu dwóch tygodni. Prace klasowe z języka polskiego powinny być oddane w terminie do 3 tygodni od ich napisania. Większe prace ciągłe z języka polskiego muszą zawierać recenzję (nie muszą być oceniane punktowo). Termin ten może ulec wydłużeniu ze względu na nieobecność nauczyciela, brak danych zajęć wynikający z organizacji pracy szkoły lub dni wolne od zajęć.

7. Jeśli nauczyciel nie wywiąże się z ustalonego terminu może wpisać oceny do dziennika tylko tym uczniom, którzy te oceny chcą otrzymać.

### § 63

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

2. Kryteria oceniania zachowania uchwała Rada Pedagogiczna z uwzględnieniem programu wychowawczego szkoły, a także wymagań w zakresie:

1) wywiązywania się z obowiązków ucznia określonych a statucie szkoły, w regulaminie ucznia i innych regulaminach wewnętrznych szkoły;

2) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałości o honor i tradycje szkoły;

4) dbałości o piękno mowy ojczystej;

5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

6) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;

7) okazywania szacunku innym osobom;

8) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.

3. Wychowawcy ustalają śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania według następującej skali:

1) zachowanie wzorowe,

2) zachowanie bardzo dobre,

3) zachowanie dobre,

4) zachowanie poprawne,

5) zachowanie nieodpowiednie,

6) zachowanie naganne.

4. Zachowanie dobre jest oceną wyjściową.

STATUT TECHNIKUM  
w Kaliszu, ul. Złota 144a

5. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

6. Kryteria oceny zachowania obejmują zachowanie ucznia w szkole i poza nią.

7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

8. Szczegółowe kryteria przyznawania oceny zachowania.

1) frekwencja – godziny usprawiedliwione

wzorowe – do 40

bardzo dobre – do 60

dobrze – do 80

poprawne – do 100

nieodpowiednie – do 120

naganne – ponad 150

2) godziny nieusprawiedliwione

wzorowe – 0

bardzo dobre – do 3

dobrze – do 8

poprawne – do 15

nieodpowiednie – do 30

naganne – ponad 30

## § 64

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu według skali określonej w paragrafie 63, 64 i 65 śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez dyrektora na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym

**STATUT TECHNIKUM**  
w Kaliszu, ul. Złota 144a

roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania według skali określonej w statucie.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej (szczegóły w przedmiotowych kryteriach oceniania)

**§ 65**

1. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
2. Egzamin klasyfikacyjny jest przeprowadzany zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W przypadku niesklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "niesklasyfikowany" albo "niesklasyfikowana".

**§ 66**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.  
W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy jest przeprowadzany zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

**§ 67**

1. Uczeń może ubiegać się o ustalenie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania, jeżeli:
  - 1) nie miał porównywalnej z innymi uczniami możliwości zaprezentowania swoich osiągnięć z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach przekraczającej ¼ rocznego wymiaru godzin;
  - 2) nie miał porównywalnej z innymi uczniami możliwości zaprezentowania swoich osiągnięć z przyczyn leżących po stronie szkoły;
  - 3) jego oceny bieżące w drugim okresie oraz stosunek do obowiązków szkolnych wskazują na wyraźny postęp osiągnięć.
2. Rodzic ucznia, o którym mowa w ust. 1 w następnym dniu po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania zgłasza nauczycielowi (wychowawcy) prośbę o ustalenie oceny wyższej, niż przewidywana i składa do dyrektora wniosek o egzamin weryfikacyjny z uzasadnieniem.
3. Dyrektor sprawdza zasadność wniosku i ustala termin egzaminu, w przypadku oceny z zajęć dydaktycznych lub posiedzenia komisji w przypadku oceny z zachowania.
4. Egzamin na ocenę wyższą niż przewidywana powinien się odbyć najpóźniej na dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
  - 1) Ustala się ustną lub pisemną formę egzaminu.

**STATUT TECHNIKUM**  
w Kaliszu, ul. Złota 144a

- 2) W skład komisji wchodzi: dyrektor lub wicedyrektor, nauczyciel danego przedmiotu, nauczyciel przedmiotu pokrewnego z tej samej szkoły
- 3) Ocena wystawiona na egzaminie jest oceną ostateczną.
- 4) Przy wystawianiu oceny na egzaminie obowiązuje skala procentowa podana w § 64 ust. 1 statutu
- 5) W przypadku uzyskania przez ucznia oceny niższej niż wystawiona początkowo przez nauczyciela uczeń otrzymuje ocenę, jaką otrzymał przed egzaminem.
- 6) Ocena może zostać podwyższona tylko o jeden stopień
- 7) Komisja sporządza protokół, do którego załącza się pisemne odpowiedzi ucznia lub pytania ustne z notatką o uzyskanych odpowiedziach.

5. Posiedzenie komisji ustalającej ocenę z zachowania powinno odbyć się najpóźniej dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

- 1) W skład komisji wchodzi dyrektor lub wicedyrektor, wychowawca klasy i pedagog szkolny.
- 2) Ocena ustalona przez komisję jest oceną ostateczną.
- 3) Zachowanie może zostać podwyższone tylko o jedną ocenę.
- 4) Z posiedzenia komisji sporządza się protokół z uzasadnieniem podjętej decyzji.

**§ 68**

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

- 1) Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji a jego rodzice (prawni opiekunowie) – w godzinach przyjęć dla nauczycieli.
- 2) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel (wychowawca) uzasadnia ustaloną ocenę. Pisemne uzasadnienie oceny uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują od dyrektora szkoły w ciągu 3 dni, licząc od dnia wpłynięcia wniosku.
- 3) Sprawdzone i ocenione prace klasowe ucznia przechowywane są w szkole przez nauczycieli przedmiotu zgodnie z osobnymi przepisami prawa.

**§ 69**

1. Informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz bieżące oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów nauczyciele i wychowawcy przekazują rodzicom w następujących formach:
  - 1) dziennik internetowy – nauczyciele mają obowiązek przynajmniej raz w tygodniu uaktualniać oceny uczniów z poszczególnych przedmiotów, wychowawca raz w miesiącu uzupełnia wpisy dotyczące frekwencji
  - 2) wpis do dzienniczka lub zeszytu ucznia w celu przedstawienia rodzicom do podpisu;
  - 3) wykaz ocen z poszczególnych przedmiotów sporządzany przez wychowawcę i przekazywany rodzicom podczas śródokresowych i okresowych spotkań informacyjnych;
  - 4) wykaz ocen z poszczególnych przedmiotów sporządzony przez wychowawcę i w razie potrzeby przekazywany rodzicom za pośrednictwem ucznia;
  - 5) ustnie – podczas indywidualnie uzgodnionego spotkania wychowawcy lub nauczyciela z rodzicami ucznia;

**STATUT TECHNIKUM**  
w Kaliszu, ul. Złota 144a

- 6) telefonicznie – w przypadku nieobecności rodziców na spotkaniu z wychowawcą;
  - 7) listem poleconym – w przypadku nieobecności rodziców na spotkaniu z wychowawcą, gdy niemożliwy jest bezpośredni lub telefoniczny kontakt wychowawcy z rodzicami.
2. Fakt przekazania informacji rodzicom nauczyciel dokumentuje w następujący sposób:
- 1) w przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 2, 5 – stosowna adnotacja w dzienniku lekcyjnym lub dokumentacji wychowawcy klasy z podpisem rodzica
  - 2) w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 i 4 – pisemna, zwrotna informacja od rodziców o przyjęciu wykazu ocen;
  - 3) w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 6 - notatka służbowa z rozmowy telefonicznej w dokumentacji wychowawcy klasy;
  - 4) w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 7 – dowód nadania listu.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Sposób zasięgania opinii, o której mowa w ust. 1 ustala zespół wychowawców klas.
5. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu informują rodzica ucznia o zagrożeniu oceną niedostateczną z danego przedmiotu. O formie przekazu informacji decyduje wychowawca, pamiętając, że fakt ten powinien zostać udokumentowany.
6. Nie później niż na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w formach określonych w ust. 1 pkt 1 i 2. W uzasadnionych przypadkach wychowawca przekazuje rodzicom informację o przewidywanych ocenach rocznych w formach wymienionych w ust. 1 pkt 4, 5 i 6. Sposób dokumentowania przekazania informacji określony w ust. 2 stosuje się odpowiednio.
7. Informacje dotyczące ucznia dostępne w dzienniku internetowym są tajne dla pozostałych uczniów. Dostęp do nich ma dyrektor, wychowawca i nauczyciel danego przedmiotu oraz rodzic i uczeń. Login i hasło dostępu do kont imiennych są znane tylko danemu rodzicowi i uczniowi. Dane są zabezpieczone przez administratora strony.

**Rozdział X**  
**Tryb wnoszenia skarg**  
**§ 70**

1. Skargi mogą być wnoszone pisemnie wyłącznie do dyrektora szkoły lub osoby przez niego upoważnionej.
2. Przyjmujący skargę potwierdza złożenie skargi, jeżeli zażąda tego wnoszący.
3. Jeżeli z treści skargi nie można należycie ustalić ich przedmiotu, wzywa się wnoszącego skargę do złożenia, w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania wezwania, wyjaśnienia lub uzupełnienia, z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie skargi bez rozpoznania.
4. Wszystkie skargi rozpatruje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
5. Jeżeli rozpatrzenie skargi wymaga uprzedniego zbadania i wyjaśnienia sprawy, dyrektor szkoły zbiera niezbędne materiały. W tym celu może zwrócić się do innych organów szkoły lub osób o przekazanie niezbędnych materiałów i wyjaśnień w formie pisemnej.

**STATUT TECHNIKUM**  
w Kaliszu, ul. Złota 144a

6. Po rozpatrzeniu skargi dyrektor przekazuje wnoszącemu skargę pisemne wyjaśnienie sprawy ujętej w skardze i podejmuje działania w przypadku stwierdzenia uchybień w celu ich usunięcia.
7. Czas oczekiwania na rozpatrzenie skargi nie może przekroczyć 14 dni roboczych.

**Rozdział XI**  
**Budżet szkoły**

**§ 71**

1. Budżet szkoły tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez Urząd Miasta w Kaliszu.
2. W zakresie gospodarki finansowej Dyrektor szkoły podlega ustaleniom i nadzorowi organu prowadzącego oraz kontroli organu dotującego w zakresie środków publicznych otrzymanych w dotacji.
3. Dotacja podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Budżet szkoły jest zasilany przez dobrowolne wpłaty na Radę Rodziców, darowizn, wynajmu sal.

**Rozdział XII**  
**Ustalenia końcowe**

**§ 72**

1. Dyrektor wraz z Radą Pedagogiczną zastrzega sobie zmiany w statucie, gdy będą za tym przemawiały względy dobra szkoły.
2. Zmiany w Statucie szkoły uchwała Rada Pedagogiczna.
3. Statut szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.

**§ 73**

Prowadzenie szkoły jest działalnością oświatowo-wychowawczą w rozumieniu ustawy o systemie oświaty, a niegospodarczą statutową działalnością organu prowadzącego i jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.

**§ 74**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.